المهارات العملية

لإعداد وكتابة البحث العلمي

الدكتـــــــورة

عفاف أحمد عويس

كلية رياض الأطفال

جامعة القاهرة

٢٠٠٠

المحتويات

مقدمة:

إن كتابة تقرير بحث انشغل به الباحث وكان صاحب فكرته وحـــدد بنفسه مشكلته لهو إبداع حقيقي كإبداع الشاعر لقصيدته أو الرسام للوحتـــه . وكما في مجال الفن تنال القصيدة الشعرية أو اللوحة الفنية الإعجاب والتقدير حينما يعايش الشاعر أو الرسام فكرته ، كذلك الباحث حينما يشعر آن هنـــاك مشكلة تحتاج إلى دراسة فيسعي إلى النظر إليها من اكثر من جانب ويقـــدم رؤيته لحلها .

هذه دعوة إلى نتعلم مهارات البحث العلمي حتى نمتلك القدرة علـــي ألا بداع فيه فلا الشاعر أو الرسام أبدع من فراغ بل كان عليـــه أن يتعلـــم قواعد نظم الشعر أو استخدام الفرشاة .

لهذا كانت المادة التي بين أيديكم والتي تهدف إلى الأخذ بيد الطـــالب خطوة خطوة لكي ينجز بنفسه بحثا علميا عن موضوع يهمه فـــي مجـــال دراسته أو حياته بشكل عام .

إن الكتب الدراسية والمراجع تحوي الكثير من الموضوعـــات عـــن إجراء البحوث العلمية يذاكرها الطالب وينجح فيها ربما بتقديـــرات مرتفعـــة ،إلا أن التدريب علي خطوات البحث يظل مهارة يفتقدها الطالب الذي يطمـــح أن يكمل دراسته العليا بل كل طالب سوف يعمل في مجالات التربية والتعليم والثقافة وغيرها .

المطلوب في هذه المادة لا أن يحفظ الطالب ما جاء في موضوعاتـــها أو يستذكره ليمتحن فيه بل أن يمارس بنفسه كل مهارة قدمت حتى ولو ظـــن أنها بديهية أو إنها سوف تأخذ منه وقتا أطول . فما اكثر المـــــهارات التـــي نتعلمها علي عجالة ونكتشف فيما بعد أننا فقدنا بعض الأساسيات التي تجعـــل

إتقاننا للعمل المرتبط بهذه المهارة يأخذ وقتا أطول أو يقيم بدرجة اقل ممـــــا بذلنا من جهد . والسبب في ذلك أننا لم نهتم بتعلم المهارة علي أصولها .

سوف نقدم للطالب فيما يلي عددا من الموضوعات التي تساعده فـــي تعلم مهارات البحث العلمي تحت العناوين التالية :

- مهارة اختيار السؤال البحثي وإجراءات تحديد المشكلة
- أساسيات التعامل مع المكتبة
- مهارات البحث في الكتب والمراجع
- مهارات القراءة
- مهارات تدوين المذكرات
- مهارات البحث عن المعلومات عبر الإنترنت
- الخطوات العملية لاختيار موضوع البحث و إعداده وكتابة التقرير

أولاً: مهارة اختيار السؤال البحثي وإجراءات تحديد المشكلة

كثير من الطلاب يقبلون علي موضوع إجراء بحث مرغمين لأنه يمثل مشروع تخرج او متطلب من متطلبات الدراسة .لذلك فان كثيرا من هذه البحوث لا تضيف شيئا للمعرفة أو حتى لصاحبها . ومن بين أسباب ذلك نقص الخبرة وعدم التخصص . لذلك فان بحوث المبتدئين ينبغي أن يؤكد فيها علي تعلم المهارات أما بحوث الماجستير والدكتوراه فينبغي أن تقدم إسهاما فعليا في مجال التخصص . ولا يعني هذا أن الباحث المبتدئ يذهب جهده هباء فقد يختار مشكلة يمكن تنميتها في دراساته للماجستير أو الدكتوراه.

مهارة اختيار مشكلة البحث:

يجد الباحث المبتدئ صعوبة في اختيار مشكلة مناسبة للبحث . فقد يختار مشكلة ذات مجال غير محدد . فيعتبر هذا قصورا في فهم طبيعة البحث او في فهم الإجراءات المنهجية لتنفيذه أو قد يختار مشكلة غير محددة علميا رغم أنها مثارة بين الناس (في الجرائد أو في وسائل الأعلام) ثم يفاجأ بأنه لم يستطع أن يجد المراجع العلمية التي سيبني عليها إطاره النظري . وقد يختار مشكلة الحصول علي عينة الدراسة فيها صعب أو فوق إمكانياته . ولا يعني هذا الكلام أن المشكلات المعاشة لا يمكن بحثها علميا ، بل يعني أن مثل هذه المشكلات تحتاج إلى باحث مدرب يمتلك أدوات البحث العلمي ومفاتيحه .

لذلك كان البحث عن مشكلة جديرة بالدراسة يحتـــاج إلـــى تفكـــير ويستغرق وقتا . لكي يفهم الباحث أن العبرة في اختيار مشكلة بحثية ليس في كونها ملفتة للنظر أو لم تبحث سابقا ولكن في كونها إضافة إلى الصرح الذي بدأه السابقون وان البحث العلمي يتقدم من خلال الإضافات الصغـــيرة التـــي تسهم في بناء المعرفة والتي يقدمها باحثون يتميزون بالدأب علـــي كشـــف غموض جزئية صغيرة جدا في بناء المعرفة الإنسانية

إن المشكلات البحثية تحيط بنا وتواجهنا أثناء الدراسة في تخصصاتنا المختلفة أو في قراءاتنا الخاصة . ملاين المشكلات يمكن أن يبدعها العقـــل والخيال الفضولي للدارس المبتدئ إذا ما تعلم أن يتساءل (ماذا؟ كيف؟ لماذا؟) كلما تعرض لأي خبرة أكاديمية أو إنسانية . وكان إيجابيا في تعامله مع هـذه الخبرات فكان مشاركا وليس متلقيا ناقدا وليس مؤديا

علي سبيل المثال بالنسبة للتدريب الميداني بكلية ريـــاض الأطفـــال هناك تساؤلات كثيرة قد تفكر فيها الطالبة ولا تجد لها حلا أو تود أن تجد لها حلا مثل :

- طريقة تنظيم الفصل مع كثرة عدد الأطفال وضيق الفصول
- طريقة تقديم واستخدام الوسائل التعليمية
- الغرض من تزيين حوائط الفصل بأنواع مختلفة من الوسائل التعليمية
- اتجاهات المعلمات والآباء نحو منهج التعليم القائم علي اللعب
- التعلم الذاتي للحروف الهجائية في مقابل التعليم التلقيني لها
- اكتشاف إبداعات بعض الأطفال

مثل هذه الموضوعات علي سبيل المثال إذا ما انشغل بها عقل طالبة التخرج أثناء تأدية التدريب الميداني يمكن ان تكون نواة لبلورة مشكلة بحثية يتوفر فيها شروط المشكلة البحثية العلمية .

تقييم مشكلة البحث :

بعد اختيار موضوع بحثي معين بناء علي التوضيح السابق يحتاج الباحث أن يسأل نفسه الأسئلة التالية :

- هل هذه المشكلة يمكن جمع معلومات عنها ؟ .
- هل لها دلالة و مغزى ؟
- هل لها أهمية ؟
- هل ستضيف شيئا حتى ولو كان بالنسبة للباحث فقط ؟
- هل هي مشكلة جديدة ؟ ولا تعني كلمة جديدة أنها لم تبحث من قبل بل تعني أنها ستقدم شيئا جديدا
- هل المشكلة كما حددتها تناسب مع وقتي وإمكاناتي وظروفي ؟بما في ذلك ظروف سهولة جمع المادة العلمية والإجراءات الميدانية إذا كانت متضمنة **الخطوات** الإجرائية **لتحديد المشكلة** :

بعد الإجابة عن التساؤلات السابقة يأتي دور تحديد مشكلة البحث تحديدا إجرائيا بناء علي الخطوات التالية :

صياغة المشكلة في صورة سؤال أو جملة إثباتية

لنفترض انك اخترت موضوع بحثك بشكل عام عن مـــدي أهميـــة الالتحاق برياض الأطفال في الإعداد للمرحلة الابتدائية .فان هذا الموضـــوع يتضمن عدد كبير من الأسئلة البحثية أو الجمل الاثباتية فأي منـــها ســوف تختار فيما يلي مثالا يمكن ان تتدرب علي إعطاء أمثلة علي غراره :

هل أطفال الشهادة الابتدائية الذين التحقوا في طفولتهم بريـــاض الأطفـــال يحققون تفوقا دراسيا اعلي من نظرائهم الذين لم يلتحقون بها ؟

صياغة الفروض إجرائيا:

السؤال السابق يحمل بين طيا ته أن هناك بيانات سوف نحتاج إلـــى جمعها وان هناك إجابات علينا ان نقترحها واستنتاجات قابلة للإثبات او النفي وهنا يأتي دور صياغة الفروض

ان صياغة الفرض الأساسي والفروض الفرعية بناء علي التســاؤل السابق يحدد بوضوح طبيعة المشكلة والمنطق الذي يستند إليه الباحث كمـــا يحدد اتجاه عملية جمع البيانات .

والفرض هو إجابة مؤقتة عن السؤال البحثي وهو نوع من الحــدس او التخمين البارع او المثقف والذي يخضع للتحقق بالإثبات او النفي .

ومن شروط تحديد مشكلة البحث علميا صياغة الفـــروض صياغــة إجرائية. والصياغة الإجرائية للفروض تعني ان تكـــون المتغـــيرات قابلـــة للملاحظة والقياس من قبل باحثين آخرين في فترات لاحقة .

أما عن شروط صياغة الفرض إجرائيا فهي كما يلي:

- ان يكون منطقيا أي ان المقدمات تؤدي الي النتائج

- ان يكون متسقا مع الحقائق والنظريات الثابتة سلفا

- ان يعرف بطريقة يمكن اختبارها ويعطي معني احتمال التحق او عـــدم التحقق .

ففي مثالنا السابق يصاغ الفرض هكذا: **يؤدي التحاق الأطفال في مرحلـــة الرياض الي تفوقهم عند امتحان الشهادة الابتدائية.** و يمكن ان يصـــاغ بصيغة النفي هكذا: لا يؤدي ......الخ. فكل من الصيغتين تحمـــل معنـــي التحقق او عدم التحقق

- ان يعرف بأبسط و أدق المصطلحات الممكنة

- صياغة **الفروض** قبل جمع البيانات (كقاعدة هامة من قواعـــد البحـــث العلمي) . لان جمع البيانات قبل صياغة الفروض يجعل الباحث متحيزا فيصوغ فروضه بناء علي ما جمع من بيانات . كما ان تأجيل صياغـــة الفروض بعد جمع البيانات قد يجعل الباحث يصوغ فرضا آخر يترتب عليه تغيير موضوع بحثه تماما.

تعريف المصطلحات تعريفا إجرائيا :

كما يحتاج الباحث الي صياغة الفروض صياغة إجرائية كذلك يحتاج صياغة المصطلحات والمفاهيم التي يتحدد من خلالها مشكلة البحث خاصة اذا كان هناك في موضوع البحث بعض المصطلحات التي قد يساء تفسيرها .في هذه الحالة فانه من الواجب علي الباحث ان يعرفها اجرائيا ويلتزم بهذا التعريف في باقي إجراءات البحث .

مثال : اذا ذكر الباحث ان بحثه عن الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة ثم كانت عينته من فئة المعاقين . سوف يكون استخدام مصطلح الفئات الخاصة بالمعني العام في مشكلة البحث استخداما غير دقيق لأنه يضم فئات منها المعاقين والموهوبين. وقد تضم فئات أخري مثل أطفال الشوارع وأطفال المؤسسات الاجتماعية وغيره، حسب استخدامها. كما ان استخدام كلمة معاقين فقط لا تدل علي فئة المعاقين ذهنيا اذا كان قد حدد مشكلته في هذا الإطار لان ذلك قد يؤدي الي توقع ان يضم البحث فئات أخرى من المعاقين وهكذا

تعريف عينة البحث إجرائيا :

في مثالنا السابق اذا كان الباحث قد حدد فئة المعاقين ذهنيا فلا يكفي في تعريف مشكلته ان يذكر ذلك بل عليه ان يحدد أي عمر و اي جنس وفي أي مكان تقع عينة البحث المقترحة . هذه التحديدات ضرورية في التعريف الإجرائي لمشكلة البحث .لأنه سوف يبني عليها استنتاجاته كما انها سوف توجه مناقشته للنتائج وتحدد له المدي الذي يمكن تعميم النتائج .

تعريف حدود البحث إجرائيا :

وكما ينبغي ان يوضح مواصفات العينة وحدودها فانه ينبغي ايضـــا توضيح حدود البحث من حيث مدي تغطيته لمناطق حدوث او وجود الظاهرة التي يدرسها

لهذا فلا بد من ان يكون واضحا في ذهن الباحث الحدود التي سـوف يلتزم بها في بحثه لان هذه الحدود سوف توجه استنتاجاته فيما بعد وتحـــدد مجالات التطبيق في مواقف مشابهة .مثال ذلك اذا كان السؤال البحثي هـو : هل المدارس التجريبية تعطي نتائج احسن من المدارس الحكوميـــة وكـــانت عينة البحث مأخوذة من مدينة القاهرة فانني لا استطيع ان اعمم اســـتنتاجاتي علي جميع مدن القطر المصري .

التاكد من امكانية الحصول علي البيانات:

قد يصادف الباحث بعض القيود التي قد تؤثر علـــي حماســـه مثـــل صعوبة التطبيق الميداني في بعض المؤسسات او صعوبة الاختيار العشوائي لعينة البحث او صعوبة استكمال جمع البيانات نتيجة عدم تواجد افراد العينـــة بصورة مستمرة (ان يكون ترددهم علي الأماكن مؤقتا مثل مرضي العيـــادات الخارجية)هذه نقاط لا بد للباحث ان يضعها في اعتباره وهو يختار مشكلته.

البناء علي الدراسات السابقة :

من المهم ايضا ان يراجع الباحث بعض الدراسات السابقة ويهتم بالبحث في التواريخ الحديثة حتي لا يكرر بحثا سبق إجراؤه فيكون تكرارا لا يضيـــف جديدا .كما ان البحث في الدراسات السابقة وثيقة الصلة بموضوع البحث قبل تحديد المشكلة ، يجعل الباحث مدركا لطبيعة بحثه ومحددا لمشكلته جيـــدا ،

خاصة اذا كانت القضية غير محسومة مثال : قد تجد في نتائج إحدى الدراسات ان الطلاب الذكور يتفوقون علي الإناث في مادة الرياضيات وتجد في قراءاتك النظرية او ملاحظاتك ان هذا الاستنتاج لا يصدق في جميع الأحوال قضية مثل هذه لا تعتبر محسومة . بينما قضية مثل : ان التعلم الذاتي ينمي مهارات التفكير الناقد اكثر من التعليم التلقيني تعتبر قضية محسومة .لأنها مبنية علي حقائق أكدتها العديد من الدراسات حتى أصبحت حقيقة معترف بها .

فرض بهذا المعني حول هذه القضية لن يضيف شيئا للعلم وفي الوقت نفسه فان الموضوع يمكن ان يثير العديد من المشكلات البحثية اذا ما راجع الباحث ما كتب في هذا الموضوع وما أشارت إليه الدراسات من موضوعات مقترحة او ما أوحت به النتائج من اوجه الاتفاق او الاختلاف حول علاقة هذه المتغيرات ببعضها او بمتغيرات أخرى وهكذا .

وهكذا فان الاسترشاد بالدراسات السابقة يسهم في توضيح مفاهيم البحث ويساعد الباحث في فهم ما يوجد في الظاهرة التي يدرسها من متناقضات ويجنبه التكرار غير المقصود او غير الضروري ويمكنه من التعرف علي أدوات جمع البيانات المناسبة ويمكنه من ربط بحثه بالمعرفة القائمة وبالتالي تقديم إضافة جديدة وخيرا اقتراح بحوث جديدة في المستقبل (انظر رجاء ابو علام ، ١٩٧٩: ص٧٢-٧٦)

والآن يمكنك ان تختار موضوعا ينبع من رغبتك او قدرتك علي التساؤل بناء علي خبرتك واهتماماتك . ثم تصوغ هذا التساؤل في صورة سؤال او جملة اثباتية تم تتقدم في تحديد المشكلة تحديدا إجرائيا بناء علي الشروط التي قدمت اذا كنت جادا في رغبتك لتعلم مهارة تحديد المشكلة

وسوف يساعدك في ذلك تعلم المهارات المتعلقة بـــالبحث عــن المعلومـــات ومهارات القراءة وتدوين المذكرات وتلك موضوعات الأجزاء التالية .

ثانياً: أساسيات التعامل مع المكتبة

من المفترض ان الطالب الجامعي قد تعامل مع المكتبة بشكل او آخر. لكن ما سنقدمه في هذا الجزء يهم الباحث الذي يحتاج الي التعامل مع المكتبة بصورة موسعة ودقيقة وهادفة وتلك مهارة من مهارات البحث العلمي لاغني عنها ليس في العمل الأكاديمي فقط بل في أي مجال من مجالات الاهتمام والعمل بالنسبة لأي إنسان .

ان الإلمام بأساسيات التعامل مع المكتبة ضرورة لاغني عنها للباحث. فكما ان الإلمام بالقراءة والكتابة يقتضي الإلمام بالحروف الأبجدية فكذلك الإلمام

بأساليب الإعداد الفني لأوعية المعلومات وأنواع الأوعية المرجعية يعد أمرا أساسيا لاغني عنه بالنسبة للباحث حتي يتمكن من إعداد بحث ناجح هادف يضيف للمعرفة الإنسانية .

في كل عام تدفع دور الطباعة بآلاف الكتب تغطي مختلف المجالات . لقد أصبحت المكتبات مليئة بكميات طائلة من المعلومات المتنوعة والدوريات الجديدة هذا بخلاف المعلومات المتدفقة عبر الإنترنت . الأمر الذي يجعل الباحث يشعر بالعجز عن ملاحقة ومتابعة جميع المعلومات المنشورة .

لهذا كان من الضروري ان يلم الباحث بطرق حصر المعلومات المتنوعة في مجال بحثه ويجيد انتقائها واستخدامها ، فحينما يلم الباحث بأنواع المصادر وإمكانياتها والتسهيلات المكتبية التي تقدم له سوف يوفر شهورا يقضيها في التنقل العشوائي بين الكتب والقاعات في المكتبة .

وهذا يتطلب كما ذكرنا الإلمام بأساليب التصنيف والفهرسة والإعداد الفني لأوعية المعلومات .

طرق تصنيف المعلومات في المكتبات

ان التصنيف هو احد طرق الفهرسة الموضوعية التي تهتم بالمحتوي الفكري لأوعية المعلومات ، وهو أحد الأعمدة الرئيسية في تنظيم محتويات المكتبة . ووظيفة التصنيف الأساسية هي ترتيب مختلف أوعية المعلومات بطريقة تسهل علي الأفراد التعامل مع المكتبة بالإضافة الي تحديد أماكن الكتب وطريقة وضعها علي الأرفف

وللتصنيف ثلاثة طرق معروفة او متعارف عليها في معظم المكتبات ان لم يكن جميعها وهي :

- تصنيف ديوي العشري
- تصنيف مكتبة الكونجرس
- التصنيف العشري العالمي

تصنيف ديوي العشري: Dewey Decimal Classification (DDC)

يعد هذا التصنيف من اكثر الأنظمة شيوعا في كثير من المكتبات المتخصصة مثل مكتبات الكليات والجامعات وأيضا في كثير من المكتبات العامة في معظم من بلدان العالم

أساس هذا التصنيف هو المفهوم وليس الموضوع بمعني ان كل مفهوم مهما كان مجاله يتم تفريعه الي عشرة فروع حتي لو لم تستخدم الفروع العشرة كلها في بعض الحالات . فيكون الموضوع مثل ساق الشجرة

ويعبر عنه برمز رقمي وفروع الموضوع يعبر عنها برموز اخري وهكـــذا بمعني آخر يعتمد التصنيف علي البدء بالعام ثم الخاص فالأخص وهكذا .

التفريع الأول يتكون من عشرة أصول رئيسية أعطيت الرموز مـــن صفر الي ٩وتشمل هذه الأصول جميع فروع المعرفة ويعطي الرمز صفـــر للإصدارات التي لا تقتصر علي موضوع واحد محدد مثل الكتب ، بل تشمل موضوعات مختلفة ويدخل في ذلك الموسوعات والدوريات العامة والصحف.

ويتكون الرمز الدال علي موضوع معين من ثلاثة رموز يدل الرمـز الأول من اليسار علي الأصل ويدل الرقم الثاني علي الفـــرع ويـــدل الرقـــم الثالث علي الجزء وتشير القائمة التالية الي تقسيم ديوي العشري للأصول.

٠٠٠ المعارف العامة

١٠٠ الفلسفة والمباحث ذات العلاقة

٢٠٠ الدين

٣٠٠ العلوم الاجتماعية

٤٠٠ اللغات

٥٠٠ العلوم البحتة

٦٠٠ العلوم التطبيقية (التكنولوجيا)

٧٠٠ الفنون

٨٠٠ الآداب

٩٠٠ التاريخ والجغرافيا

وإذا اخذنا موضوع العلوم الاجتماعية علي سبيل المثال سنجد فروعه مصنفة تحت الارقام من ١–٩ يسار الرقم ٣كمايلي :

٣١٠ الإحصاء

٣٢٠ العلوم السياسية

٣٣٠ الاقتصاد

٣٤٠ القانون

٣٥٠ إدارة مؤسسات

٣٦٠ النفع العام

٣٧٠ التعليم العام

٣٨٠ التجارة والمواصلات

٣٩٠ العادات .

ويستمر التصنيف بهذه الطريقة من العام الي الخاص وباستخدام الأصفار يمين الرقم الأصلي والأرقام التي تليه يمكن ان تصنف تفريعات أخرى تغطي أنواع المعلومات المتخصصة في أي مجال من المجالات

تصنيف مكتبة الكونجرس الامريكية:

Library of Congress Classification (LC)

يعتمد علي الحروف الهجائية وليس علي الأرقام كما في تصنيف ديوي او التصنيف العشري العالمي حيث تدل الحروف علي العناوين

الرئيسية اما الأرقام فتدل علي المجموعات الفرعية وهو يتبع نفـــس نظـــام الانتقال من العام الي الخاص ويمتاز عن تقسيم ديوي بأنه ينقسم الي عشرين اصل بدلا من عشرة . فيما يلي قائمـــة التصنيـــف للأصـــول فـــي مكتبـــة الكونجرس:

A	الأعمال العامة
B- BJ	الفلسفة .علم النفس
BL-BX	أديان
C	العلوم المساعدة فى التاريخ
D	التاريخ العام وتاريخ العالم القديم
E- F	التاريخ الأمريكي
G	الجغرافيا (عام) ،الخرائط ، الأنثروبولوجي
H	العلوم الاجتماعية
J	العلوم الأساسية
K	القانون
L	التربية والتعليم
M	الموسيقى
N	الفنون الجميلة
P	اللغات و الآداب

Q	العلوم
R	الطب
S	الزراعة
T	التكنولوجيا
U	العلوم العسكرية
V	العلوم البحرية
Z	الببليوجرافيا وعلم المكتبات

التصنيف العشري العالمي:

لا يختلف عن تصنيف ديوي فيما يخص مستخدم المكتبة لكنه قد يختلف في أمور تتعلق بالرموز التي يتم علي أساسها التصنيف وهي أمور تهم بالدرجة الأولى المختصين بعملية التصنيف . (انظر بست ، ١٩٨٨: ٣٧٧-٣٧٧ و سيد حسب الله ،١٩٩٥: ٨٨-٩٥)

بطاقات الفهارس :

ان الفهارس هي مفتاح الباحث للاستفادة من المكتبة وحجرة الفهارس في أي مكتبة تقوم بدور حلقة الوصل بين الباحث ومصادر المكتبة . حقا ان الباحث يستطيع ان يصل مباشرة الي ارفف الكتب والمجلات كما انه يستطيع ان يسأل أمين المكتبة عن الكتاب او الموضوع الذي يشغله . لكن كل ذلك لا يوازي الخدمة المنظمة والدقيقة والشاملة التي تقدمها الفهارس

يقدم كتالوج البطاقات قائمة أبجدية لجميع المطبوعات التي توجد في المكتبة فيما عدا الدوريات وترتب إدراج البطاقات ترتيبا أبجديا أيضا بحيث يسهل علي الباحث باستخدام اسم المؤلف او عنوان الكتاب او موضوعه ان يحصل علي ما يريد من الكتب .

أوعية المعلومات المرجعية :

لا تحتوي المكتبة علي الكتب التي تغطي موضوعا واحدا فقط وإنما تحتوي علي نوع من المؤلفات التي تحوي معلومات ذات كيان فكري مترابط يحتاج إليها الباحث في الحصول علي معلومات معينة تسمي هذه المؤلفات أوعية المعلومات المرجعية مثل : الدوريات ودوائر المعارف الموسوعات والقواميس والببليوجرافيات . ومن هذه الأوعية المعلوماتية ما هو مطبوع ورقي او مخزن علي الحاسب الآلي

ويعرف الوعاء المرجعي بأنه الكتاب الذي هو بطبيعة تنظيمه وبطبيعة المعلومات التي يحويها لم يوضع لكي يقرأ كله قراءة تتابعيه مستمرة ، ولكنه وضع لكي تؤخذ منه معلومة او معلومات معينة استجابة لمشكلة او موقف معين يتطلب هذه المعلومة .وينطبق هذا التعريف علي المرجع الورقي المطبوع او علي المرجع المحسب Computerized .حيث ان الاختزان الإلكتروني يعتمد علي نفس القواعد العامة للتصنيف .

ويمتاز هذا النوع من الأوعية بعدة سمات هي إنها :

- شاملة من حيث المدي الذي تغطيه
- مركزة في معالجتها للموضوعات التي تعالجها
- منظمة بطريقة تسهل الحصول علي المعلومات بسرعة ودقة

وقد يكون التنظيم هجائيا ، كما في القواميس ودوائر المعارف وكثير من التراجم ، وقد يكون طبقا لتنظيم موضوعي معين كما في الببليوجرافيات وبعض الموسوعات ، او جدوليا او تاريخيا حسب نوع المعلومات التي يقدمها.

الدوريات :

الدورية او السلسلة مطبوعة تصدر في أجزاء متتالية علي فترات منتظمة في العادة وكقاعدة عامة يكون صدورها بصورة منتظمة .ويشمل هذا التعريف علي ما يأتي:

- الكتب السنوية التي تصدرها الهيئات او الجمعيات مثل :الكتاب السنوي لجمعية علم النفس المصرية
- المجلات العلمية وهي تصدر عن مؤسسات علمية كالجامعات والكليات ومراكز البحوث والجمعيات العلمية مثل : مجلة العلوم التربوية التي يصدرها معهد البحوث التربوية بجامعة القاهرة والمجلة المصرية للدراسات النفسية التي تصدرها الجمعية المصرية للدراسات النفسية
- التقاويم والادلة (مثل دليل التليفون) والكتيبات والوثائق الحكومية (مثل الجريدة الرسمية المصرية)

ان الدوريات تحتوي علي معلومات متنوعة تفيد الباحثين في شتي المجالات . ولصعوبة البحث في العشرات او المئات من المطبوعات في الدوريات فان المكتبة تقدم فهارس وملخصات لمحتوي كل دورية من الدوريات . يستطيع الباحث ان يحدد من خلالها ماذا يود ان يقرأ بالتفصيل من موضوعات تهم بحثه .

الببليوجرافيات :

تقدم الببليوجرافيات قوائم لموضوعات مصنفة بطريقة معينة حسب رؤية معد القائمة . واهتماماته وهي بذلك تختلف عن قوائم الفهارس التي تضم محتويات مكتبة معينة بكاملها .ولتوضيح هذا الفرق انظر فهرست القائمة الببليوجرافية الشارحة لرسائل الماجستير والدكتوراه في مجال الطفولة التي أصدرتها كلية رياض الأطفال ١٩٩٧.فقد حددت مجالا معينا هو رسائل الماجستير والدكتوراه في مجال الطفولة علي مدي سبع سنوات من ١٩٩٠الي ١٩٩٦ مصنفة الي :

موضوعات نفسية موضوعات تربوية موضوعات فنية موضوعات طبية وكشاف أبجدي يسهل الوصول الي أي معلومة في أي مجال مما تضمنته

ويوجد في الغرب أعداد كبيرة من الببليوجرافيات المخزنة علي الحاسب الآلي بطريقة تسمح بالإضافة والتجديد والبحث والاسترجاع المباشر وهي ما يطلق عليها: بنك معلومات ببليوجرافي Bibliographic Data Base منها ما هو عالمي مثل الشبكة العالمية National Data Base او فرعية تسمي مرفق ببليوجرافي Bibliographic Utility

وكما تتفاوت الببليوجرافيات المخزنة إلكترونيا في وظائفها وخدماتها تتفاوت في تغطيتها لأوعية المعلومات الكتب والدوريات والتقارير والمواد المسموعة او المرئية

وتجدر الإشارة إلى ان اكثر الببليوجرافيات المخزنة إلكترونيا (المحسبة) كانت في الأصل ببليوجرافيات تقليدية تطورت بسبب ظروف

وعوامل تكنولوجية معينة الي ان أخذت الشكل الإلكتروني سواء من خـــلال الكومبيوتر او ما يسمي بالأقراص المليزرة (CD- ROM)

الموسوعات:

تعتبر الموسوعات المتخصصة مرجع هام للباحث حيث تقـــدم لـــه المعلومات الدقيقة والموثقة عن أي موضوع فى تخصصه وبصورة وافيـــة وشاملة ومختصرة . وتشتمل الموسوعات على معلومـــات عـــن المفـــاهيم المستخدمة المتداولة فى تخصص معين أعدها علماء فى هذا التخصص كمـــا تشمل على معلومات عن إسهامات الرواد فى هذا التخصص.

وكمثال لهذا النوع من المراجع الحديثة : موســـوعة علـــم النفـــس والتحليل النفسي تأليف فرج طه ١٩٩٣ والتى تضم تعريفا لأهم المصطلحات النفسية وكذلك نبذة عن إسهامات رواد علم النفس فى مصـــر فـــى مجـــال تخصصهم مصنفة طبقاً للحروف الهجائية انظر: نموذج من صفحات هـــذه الموسوعة.

دوائر المعارف:

لا تختلف دوائر المعارف عن الموضوعات المتخصصة فى بنائـــها فبينما تتضمن الموسوعات معلومات فى تخصص معيـــن تتضمـــن دوائـــر المعارف معلومات عامة تهم أي قارئ . هي تهتم بصفة خاصة بالمعلومـــات المرتبطة بثقافة وتاريخ الدول، فلكل قومية معارفها التى تحـــرص علـــى ان يتناقلها أبناؤها. مثل: الموسوعة العربية، الموسوعة العربية الميسرة دائـــرة المعارف الحديثة، دائرة المعارف الإيطالية كما يوجد أيضا دوائر معـــارف الناشئين، داوئر معارف الشباب.دوائر معارف للأطفال .

وجدير بالذكر ان هذه الدوائر التى تحتوي على المعارف العامـــة لا غنى عنها بالنسبة للباحث التربوي الذي يعتمد بحثه على البرامج التجريبيـــة لتنمية مهارات نفسية معينة بالنسبة للأطفال، فهي تمده بالمعلومـــات الدقيقـــة عن مضمون فقرات البرنامج وتوحي له بأفكار جيدة عن الأنشطة التى سوف يستخدمها كذلك فهي تفيد المعلم فى تحضير فقرات المنهج الدراسي خاصـــة بالنسبة لمناهج رياض الأطفال والمدرسة الابتدائية.

المعاجم والقواميس اللغوية:

من المراجع الهامة للباحث القواميس والمعاجم اللغوية وهي تنقســـم الى نوعين قواميس المعاني ، وقواميس الألفاظ:

قواميس المعاني: ويشتمل على كل او معظم المفردات اللغوية فـــى كل الموضوعات او أكثرها ويخصص لكل موضوع باب منفصـــل او بـــاب مركب تحته عدة فصول.

وتفيد قواميس المعاني الباحث الذي يكتب فى موضوع معين حيـــث تمده بجميع المفردات المتصلة بموضوعه او بأهم هذه المفردات كما تسـاعده على الاختيار الدقيق للكلمة الملائمة بمعنى آخر يســـاعد قـــاموس المعـــاني الباحث عندما يواجه احد المعاني ويريد أن يعبر عنها تعبيرا دقيقاً ومن أشهر قواميس المعاني باللغة العربية فقه اللغة للثعالبي.

قواميس الألفاظ: تهتم قواميس اللغـــة بتعريـــف البـــاحث ببعـــض المعلومات عن لفظ معين: طريقة الاشتقاقات ، الاستخدامات المختلفة للفـــظ الى غير ذلك من المعلومات اللغوية وما في حكمها.

وفى اللغة العربية قد لا نجد فرقا واضحا بين قواميس اللغة وقواميس المعاني وربما كان الفرق فى طريق التنظيم.

ان القواميس الجيدة التي تزودنا بالمعلومات التـــى تتعلــق بالـــهجاء والنطق والاشتقاق والمعنى السليم والاستخدام الدقيق هي رفيق دائم للبـــاحث خاصة قواميس اللغات شائعة الاستخدام عالميا مثل الإنجليزية او الفرنســـية فاللغة أل أجنبية فى عصرنا هذا أداة نتعامل من خلالها مع الكومبيوتر كمـــا نقرأ بها البحوث المرتبطة بتخصصنا وموضوعات بحوثنا فلا مفر مـــن ان يتدرب الباحث على استخدام اللغة الأجنبية وساعده الأيمـــن ى ذلــك هــو القاموس اللغوي الجيد.

هناك أيضا القواميس المتخصصـــة التـــى تشـــرح المصطلحـــات المستخدمة فى تخصص معين بدقة مثل: قاموس التربية ،

والقاموس الشامل لمصطلحات علم النفس والتحليل النفسي Dictionary of psychological psychoanalytical باللغتين العربية والإنجليزية .ولا غنـــى للباحث المتخصص من امتلاك قاموس متخصص في مجال اهتمامه .

وقبل ان نختتم حديثنا عن النوعيات المختلفة لأوعية المعلومات التـي لا يستغني عنها الباحث ، نود ان نشير الى ان التعامل مع هـــذه المراجـــع عملية ممتعة وسهلة اذا ما كان الباحث علـــى درايـــة بالمصـــادر الجيـــدة ونوعياتها ومدي حداثتها او قدمها بالنسبة لأهداف بحثه . فقد يضيع البـــاحث المبتدئ الوقت فى البحث فى مصادر ضعيفة او غير دقيقة او غير شـاملة او معلوماتها قديمة مما قد يدفع به الى تضمين بحثه معلومات غير دقيقة او غير حديثة. ويستطيع فنيي المكتبة ان يمدوا الباحث بمعلومات موسعة ودقيقة عن اشهر المراجع العامة او المتخصصة التى تفيد الباحث فلا تتردد فى ان تسال عن ذلك.

أوعية المعلومات الإلكترونية (الأقراص المليزرة):

لقد أدى التقدم فى استخدامات الحاسب الآلي وأشعة الليزر الى توفير نوع من الأوعية المرجعية غير التقليدية يستخدم فيه أشعة الليزر ويمتاز عن الأوعية التقليدية او الورقية بإمكانات استيعاب فائقة وقدرة استرجاعيه عالية اذ يمكن الحصول على المعلومة فى ثوان معدودة.

أما المعلومات المخزنة فى هذا الوعاء فتستمد من الأوعية المرجعية التقليدية المعروفة ، القواميس ودوائر المعارف والببلوجرافيات . ويتم تعبئة هذه المعلومات عن طريق شبكات المعلومات التى يكون لها قواعد معلومات متخصصة. فمثلا : يوجد قاعدة معلومات ترعاها الولايات المتحدة الأمريكية وتتألف من جزئين هما:

- مصادر التربية Resources in Education (RIE)
- الكشاف الجاري لدوريات التربية Current Index to Journals in Education (ERIC)

وهي تحتوي على كشافات ومستخلصات للمقالات المنشورة فى ٧٠٠ مجلة علمية متخصصة فى التربية من ١٩٦٩ حتى الوقت الحاضر . ويتم تحديثها كل ثلاثة اشهر. ويستطيع الباحث ان يحصل على المعلومات التى يحتاج اليها باستخدام اسم المؤلف او بالعنوان او بالكلمات المفتاحيه او بأي كلمة وردت فى نص المستخلص.

قاعدة أخرى للبيانات تختص بالبرامج التعليمية تسمى قاعدة بيترسون للبرامج التعليمية Peterson's Gridline وهي تحتوي على عروض وصفيه لآلاف البرامج التعليمية

وفى مجال المراجع العامة يوجد **دائرة المعارف الاليكترونية**
The Electronic Encyclopedia Oxford English Dictionary

هناك ايضا **قواعد بيانات تخصصية** فعلى سبيل المثال فى المجـــال الطبي يوجد قاعدة بيانات تغطي مختلف التخصصات الطبية.وهكذا (انظـــر سيد حسب الله ، ١٩٩٥: ١٢١-١٢٧)

هذا ويوجد **فهارس إليكترونية** تضم اكثر من مليوني تسجيله موجودة فى ٢٠٠ مكتبة مشتركة فى شبكة مكتبات غرب الولايات المتحدة الأمريكيـــة يم تبادل كل ما هو جديد بينها كما يمكـــن للمكتبـــات الكـــبرى ان تتبـــادل المعلومات فيما بينها وبين أي من هذه القواعد الخاصة بالمعلومات كما يمكن تبادل الإعارات فيما بينهما أيضا.

كما ان بعض هذه الفهارس الإليكترونية لديها كفاءة توجيه المســـتفيد وتدريبه على طرق الاستفادة من المعلومات عن طريق تعليمــــات مقـــروءة ومسموعة.

وأخيراً فان بعض المكتبات الكبرى فى مصر مثل مكتبة جامعة عين شمس ومكتبة أكاديمية البحث العلمي ومكتبة المركز القومي للبحوث يمكنـــها ان تقدم هذه الخدمة بكفاءة اذا ما كان الباحث قد احسن تحديد عنوان البحـــث واختار أهم المصطلحات التى سيعمل من خلالها.

ثالثا: مهارات البحث في المراجع

أن كم القراءة وتدوين المذكرات من المراجع ليست مقياسا علي كفاءة الباحث ، كذلك عدد الصفحات التي يقدمها لا تدل وحدها علي انه باحث جيد علي الرغم من انه انفق وقتا طويلا في هذا العمل . فإذا لم يكن الباحث يتقن مهارات البحث في المراجع والقراءة وتدوين المذكرات فسوف يضيع جهدا ووقتا طويلا في عمل لم يستفد منه ، وقد لا يقدر كما توقع له أن يقدر .

أن أول ما يجب عمله بعد اختيار موضوع البحث هو أن تكون قادرا علي حصر افضل المراجع الموجودة والمتاحة والمتعلقة مباشرة بموضوع البحث . وهذه المهارة لايتم اكتسابها ألا إذا اكتسب الباحث مهارة التعامل مع المصادر في المكتبة والخدمات التي يمكن الحصول عليها ، و الإجراءات المتبعة للحصول علي المراجع من مصادرها المختلفة وهذا ما تم تقديمه في الجزء السابق . ومن الطبيعي أن المهارة لا تكتسب من مجرد العلم بهذه المعلومات ولكن بالممارسة وتكوين العادات النافعة للبحث عن المعلومات .

معرفة تعليمات المكتبة :

شرحنا في الجزء السابق طرق تصنيف المراجع ومصادر المعلومات. ألا إن كل مكتبة لها ظروفها وإمكانياتها وخدماتها وتعليماتها . من المهم أن تتعرف علي كل ذلك قبل أن تبدأ العمل

ابحث في فهرس البطاقات بعد أن تعرف نظام تصنيف الكتب هل هو نظام ديوي أم نظام مكتبة الكونجرس . بعد أن حددت موضع الكتب التي يقع فيها مجال بحثك ابحث عن بياناتها في إدراج الفهارس ، والق نظره علي

رفوف الكتب ، راجع فهارس الدوريات المتوفرة وحـــدد المناســب منـــها . تعرف علي نظام الإعارة وساعات العمل وآثام العطلات . هذه أل إجـراءات قد تبدو بديهية إلا أن عدم الإلمام بها قد يضيع من الباحث وقتا هو في اشـــد الحاجة إليه .

مهارة البحث في أدراج الفهارس :

قد تكون خبرة البحث في عناوين الكتب خبرة مثيرة وممتعة أو خبرة مؤلمة ومحبطة . فقد لا يجد الباحث عنوانا لكتاب يحمل نفس الموضوع الذي يبحث فيه . مثال ذلك: قد يكون موضـــوع بحثـك هـو تقديـر درجـات التلاميذ...ولم تجد مرجعا يحمل هذا العنوان ماذا تفعل؟ بإمكانك أن تبحـــث تحت عنوانات أخرى مثل تقويم أو تقييم أو قياس أو تحصيل ...

إن الألفة بالعناوين الشائعة تكتسب من قراءة فهارس الكتـب وأدراج البطاقات وفهارس الدوريات والموسوعات المتخصصة والببليوجرافيات التي تقدم ملخصات الكتب أو البحوث في تجميعات تحت عناوين معينة الخ ...

كما قد تجد بعض العناوين قد طـــرأ عليـــها بعـــض التغيـــير فـــي الاستخدامات العلمية والأكاديميـــــة الحديثـــة مثـــل مســـمي الأطفـــال ذوي الاحتياجات الخاصة لم يكن مستخدما في الماضي تحت هذا المسمي فإذا لـــم تجد تصنيفا تحت هذا الاسم فان عليك أن تبحث تحت مسميات أخرى مثـــل الأطفال المعوقين أو الأطفال المعاقين ...

كذلك فان بعض الموضوعات لم يكن لها وجود بذاتها في المـــاضي مثل موضوعات الكومبيوتر . فاذاكان بحثك عـــن الكومبيوتـــر وإبداعـــات الأطفال مثلا ، في مثل هذه الحالة يصبح البحث في مراجع تنتمـــي لفـــترة زمنية لم يكن الكومبيوتر بها معروفا تعد مضيعة للوقت وقد تبحـــث مثـــلا

تحت اسم الحاسب الآلي فتجد شيئا يجيب علي أحد تساؤلاتك وهكذا .

لهذا فمن المهم أن يكون الباحث ملما بالتغير الحادث في مسميات الموضوعات ويحدد بدقة الموضوع الذي يبحث عنه والفترة الزمنية التي سيهتم بها لتغطية موضوعه ، وعادة إذا لم يكن البحث له جانب تاريخي فان المراجع التي صدرت في العشر سنوات السابقة تكون أفيد إلا إذا كان الموضوع يتعلق ببعض الكتب المرجعية للنظريات العلمية أو التراثية .

مهارة التخطيط للاستفادة من العمل في المكتبة :

إن التخطيط للعمل قبل الذهاب للمكتبة يجنب الباحث إهدار الوقت والقراءة العشوائية . فعليه أن يحدد بدقة المعلومات التي يريد أن يبحث عنها. ويتأتي له ذلك إذا ما وضع عدد من التساؤلات حول الموضوع الذي حدده فإذا كان موضوع البحث عن مفهوم الذات لدي الأطفال المحرومين اسريا فعليه أن يتساءل : هل سيهتم بالأطفال في الملاجئ أم في الأسر البديلة ؟ هل سيقارن بينهم وبين الأسوياء في مفهوم الذات هل هو مهتم بسن معين... وهكذا .

بعد صياغة هذه الأسئلة صياغة دقيقة دون افضل المراجع التي سوف ترجع لها في الإجابة علي كل سؤال : سجل بعض المراجع البديلة .

قد تفكر في عناصر بحثك أيضا أثناء ذلك وقد تغير في توجهاتك وأسئلتك بعد أن تري الواقع والمصادر المتاحة وغير المتاحة .

قد يتطلب العمل في المكتبة الانتقال من غرفة القراءة إلى غرفة المعاجم أو دوائر المعارف نظم وقتك بحيث تجمع الأسئلة التي يمكن الإجابة عنها في قسم معين معا . تأكد أيضا من نظام إعارة الكتب التي حددتها : هل

يمكن أعارتها أم تقرأ داخل المكتبة ؟ وما هي عدد الأيام المسموح بها في حالة الاستعارة الخارجية ؟

ونعود فنكرر أن هذه التعليمات قد تبدو بديهية ، لكن خبراتنا في متابعة الباحثين تؤكد لنا يوما بعد يوم أنها مهارة ينبغي تعلمها وتنميتها . وسوف يكتشف الباحث بنفسه حينما بهمل اتباع هذه الخطوات انه خسر أشياء كان بإمكانه ألا يخسرها وانه أضاع وقتا كان من الممكن الاستفادة به .

مهارة استغلال الوقت بالمكتبة :

قد يفاجأ الباحث بعد أن رتب وقتا للقراءة في المكتبة أن الوقت المتاح غير كاف أو أن المراجع التي يريد الاطلاع عليها غير موجودة ، أو أن غرفة حجز الكتب مغلقة ،أو أن طلب الإعارة الذي كتبه به خطأ فردته إليه حجرة الإعارة . لذلك فان كثيرا من هذه المشكلات يمكن التغلب عليها بشيء من التنظيم وتقدير الوقت .

فيما يلي بعض الإرشادات التي تساعدك في اكتساب مهارات البحث في الكتب والمراجع :

- لاتطلب كتابا يستغرق الحصول عليه من حجرة المراجع وقتا طويلا وفي نفس الوقت أنت مرتبط بموعد محاضره أو أي شيء آخر بعد ساعة مثلا ، إذ ينبغي أن يكون الوقت المحدد للمكتبة كافيا . وإذا لم يكن الوقت كافيا للاطلاع والقراءة فانه بالمكان استغلاله في شيء يتناسب مع كمية الوقت المتاحة كأن تراجع أدراج الفهارس أو تبحث عن معني مصطلح في القواميس...الخ . فلا شيء يحبط الإنسان اكثر من إحساسه بعدم الرضا لأنه لم يقم بما كان يود أن يقوم به . وفي معظم الأحيان يكون السبب هو عدم التقدير السليم للوقت الذي يحتاج إليه .

- ابدأ العمل في الكتب التي استعرتها أو التي يكثر الطلب عليها أولا واجعل العمل في الكتب المتوفرة لاحقا.

- تأكد من دقة المعلومات التي سجلتها عن المراجع ، اكتب جميع المعلومات الموجودة علي البطاقة فقد تنتظر الكتاب فترة طويلة ثم تعود لك بطاقة الإعارة أنك لم تكتب معلومة معينة مثل رقم المجلد أو رقم الطبعة .

- توقع انك سوف تنتظر مجيء الكتاب لفترة ليست قصيرة لذلك اطلب كل الكتب التي تحتاجها في هذا اليوم دفعة واحدة وحاول أن تستغل الوقت ما بين طلب الكتب وإحضارها في مراجعة أوراقك أو أفكارك .

رابعاً:مهارات القراءة

تختلف القراءة العلمية عن القراءة العادية ، في أن القـراءة العلميـة تبحث داخل النص عن شيء محدد وتسجل مصدره ومكانـه فـي النـص للاستشهاد بذلك أثناء كتابة التقرير مع إضافة صفحة المراجع التي هي شرط أساسي للكتابة العلمية . لذلك كان حديثنا عن كفاءة القراءة كشرط أساسي من شروط إعداد الباحث العلمي والكتابة العلمية .

سوف تنفق في البداية ساعات طويلة في القراءة لتحديد مشكلة البحث وتحليلها واختيار المراجع المناسبة وعندما تستعرض مئات الكتب لتقرر ماذا ستستبعد وماذا ستتصفح وماذا ستقرأه قراءة متأنية أو قراءة ناقدة . لذلك فمن المهم أن تتقن فن القراءة العلمية .

يعاني بعض الباحثين من الإحساس بالذنب لأنه تصفح المادة بسرعة، لكن التمعن الشديد في قراءة كل كلمة حتى ولو كان الكتاب ذا قيمة علميـة كبيرة سوف يترك الباحث حائرا في متاهة من التفصيلات ، كما انه مضيعـة لوقت الباحث الذي يحكمه زمن محدد لتقديم البحـث . أن الاقتصـار علـي تحديد ما يفيد فقط يوفر الوقت والجهد ويعطي الباحث مفتاحا لتفسير نتائجـه لا نه حدد ماذا يأخذ وماذا يترك .

إليك بعض التوجيهات التي تساعدك في اكتساب معارة القراءة العلمية الدقيقة والجيدة :

استعراض المادة العلمية أولا :

قبل أن تقرر استعارة الكتاب أو حتى إضافته إلى قائمة مراجعك ابدأ بتقويم المرجع . استعرض المكتوب عنه في بطاقة الفهارس أو في فـهرس

الدوريات أو قائمة المراجع . تأكد من أن الكتاب به شيء يفيدك ، تأكد مـــن انه ليس اقدم أو احدث مما يجيب عن تساؤلاتك أو يفيدك بشكل ما ، أو انـــه يعالج الموضوع بطريقة مفصلة أو مختصرة اكثر من اللازم . أو أن الكاتب غير متخصص أو غير معروف في مجاله .

الاختيار قبل القراءة :

بعد أن تنتقي المراجع المفيدة بالنسبة لك لا تنكب علي قراءتها كلمـــة كلمة وإذا كانت هذه عادتك فاقلع عنها ألانها ترف لا يستطيع أي بـــاحث أن يمارسها . تعود علي أن تتصفح الكتاب أولا لتتعرف علي محتوياته بسرعة ، اقرأ التصدير والمقدمة والتمهيد ، تصفح الفهرست ، افحص قائمة المراجـــع والأشكال والملاحق .

إذا ظهر أن المرجع يحتوي علي أشياء تفيدك عاود قـــراءة الفـــهرس واقرأ بعناية العناوين الرئيسية والعناوين الفرعية والخلاصات لكـــي تحـــدد الأجزاء التي تنفعك بصفة خاصة .

سجل بعد أن تقرر ما يفيدك أرقام الصفحات التي تضم فقـــرات ذات مغزى لكي تعود إليها بعد ذلك بتفصيل اكثر .(انظر الجزء الخاص بطـــرق اخذ أو تدوين المذكرات عن المراجع ومن النصوص أو صفحات المرجع في الجزء التالي).

الاستفادة من الأدلة الموجودة في بعض المراجع :

بعض المراجع تضم قوائم بالمصطلحات الأجنبية وترجمتها العربيـــة أو قوائم بتعريفات بعض المفاهيم المستخدمة والمختصرات ، وبعضـــها يضـــم قائمة مفهرسه لأهم المصطلحات أو أسماء الأعـــلام التـــي وردت وأرقـــام

صفحاتها في النص . من المهم أن تتعرف علي هذه المعينات وتستخدمها إذا أردت أن تستفيد من المرجع إلى أقصى حد .

حاول أيضا أن تفحص مجال الخدمات التي يقدمها المرجع بناء علـــي الأسئلة التي وضعتها لنفسك وأنت تبحـــث فـــي المراجـــع . ســـجل ذلـــك كملاحظات في دليلك الخاص أو علي ظهر بطاقة المرجـــع بعـــد أن تقـــرر اختياره كمرجع يجيب عن بعض تساؤلاتك .

الانتقاء عند القراءة :

قد يقضي الباحث وقتا في قراءة فصل أو فصلين من اجل البحث عن معلومة يمكن أن يجدها في دوائر المعارف أو في المعاجم . وقد يقرأ كتابـــا ويكتشف انه من الكتب البسيطة غير العلمية ، أن القراءة للمؤلف نفسه ليست كالقراءة لمؤلف آخر كتب عنه . كتب عنه فاحتمال الخطأ وسوء التفســير أو الاهتمام بأفكار دون الأخرى شيء وارد في الكتابة عن مؤلف آخر .

أن قراءة الكتب الثانوية أو المبسطة قد تفيد في إعطاء فكـــرة عـــن الموضوع خاصة إذا كان موضوعا جديدا لكنه لا يغني عن قـــراءة الكتـــب المرجعية .

التخطيط لعناصر البحث قبل تحديد قائمة المراجع وقراءتها:

من الخطأ أن تبدأ بتحديد قائمة مراجع قبل أن تخطط لعناصر البحث فقد تقرأ مجلدات ومجلدات عن أحد عناصر الموضوع وتكتشـــف أن هنـــاك عناصر أخرى لم تهتم بها .فتضيع وقتا آخر لاستكمال النقـــص فـــي هـــذه العناصر . وقد تجد نفسك عند كتابة التقرير لا تريد أن تضيع الجهد الـــذي بذلته فتدس بعض المعلومات المفصلة عن عنصر ما دسا دون أن يكون لها

فائدة تذكر بل قد تتوه القارئ وتفقده الخيط المتصل الذي ينبغي أن يربط الموضوع كوحدة واحدة . إليك بعض الإرشادات التي تساعدك في اختيار المراجع المرتبطة بموضوع بحثك :

- إذا كنت قد حددت موضوع بحثك فلا تجمع كل ماله صلة بهذا الموضوع وإنما يحسن أن تراجع قوائم الكتب الحديثة وتختار أربعة أو خمسة منها تعطيك نظرة شاملة ومتكاملة عما كتب في هذا الموضوع .
- تفحص هذه الكتب لكي تخرج بفكرة عريضة عن الأقسام المنطقية أو الأبعاد الأساسية لمشكلة البحث .
- خطط بناء علي ذلك التصميم المبدئي لبحثك ثم صنف قائمة مراجع تعمل علي أساسها لتغطية موضوعاته بشكل متوازن .

القراءة بتركيز :

قبل أن تبدأ القراءة تخير المكان والزمان الذين تتعرض فيهما لأقل قدر من تشتيت الانتباه أو التعطيل ثم اقبل علي العمل برغبة حقيقية . فإذا كان الهدف هو التصفح تصفح بعناية ودقة . وإذا كان الهدف قراءة فصل للمرة الأولي مثلا ركز في أن تفهم أفكار المؤلف ولا تتوقف لكي تأخذ مذكرات تفصيلية أو تنظر إلى مرجع ورد في النص أو تراجع النقاط التي تدعو للتساؤل كل ذلك في مرة واحدة سوف يجعلك مشوشا مما يسبب لك الضيق لأنك لم تنجز شيئا ملموسا . للتغلب علي ذلك :

تعلم أن تعمل عملا واحدا في الوقت الواحد أيا كانت الاغراءات بأن الأعمال الأخرى بسيطة أو يمكنك آن تؤديها في نفس الوقت مع عمل آخر.

التأكد من الفهم :

كثير من الطلاب يمرون علي الأشياء التي لايفهمونها مرور الكـــرام علي اعتبار انه يتمتع بمهارة الحفظ واذا كان ذلك يفيد في استرجاع المــــادة المتعلمة أثناء الامتحان فهو لا يفيد أبدا الباحث الذي حدد تســـاؤلات معينـــة يبحث عن إجابات عنها . إليك بعض ألا مثله من المواد التي قد لا تفهمــــها والتي عليك ألا تمر عليها مرور الكرام .

الاحتفاظ بقائمة مصطلحات أجنبية مترجمة إلى العربية :

بعض القراءات تحتوي علي عدد من المصطلحات قد تكـــون غـــير مألوفة بالنسبة للقارئ مما يجعل الفهم مستحيلا أو غامضا أو خاطئا .

ولحل هذه المشكلة فانه من المفيد أن تحتفظ معــك بمجموعـــة مـــن البطاقات التي تشرح بعض المصطلحات التي تشعر أنها مفيدة في القراءة . خاصة عند القراءة باللغة الأجنبية . فالإلمام بأهم المصطلحات التي تتردد في النص يجعل فهمه سهلا. أضف إلى هذه البطاقات كلما صـــادفت مصطلحـــا جديدا بالنسبة لك .ارجع إلى القواميس العامة أو المتخصصة لمعرفة معـــاني بعض المصطلحات وسجلها علي بطاقات وسجل عند القراءة الاســـتخدامات الأخرى التي قدمها المؤلف للمصطلح .

تكييف السرعة حسب سهولة المادة أو صعوبتها:

أن بعض المواد التي تقرأها قد تكون سهلة ولا تحتاج إلى التوقـــف عندها بينما البعض الآخر يحتاج إلى عناية اكثر أو يصعب فهمه .وكما قـــال فان دالن "إن الباحث الحاذق كالسائق الحاذق الذي يكيـــف ســـرعته حســـب ظروف الطريق" .

اسأل نفسك أين تكمن الصعوبة : في الكلمات في أسلوب التعبير هل هناك جملة ناقصة هل وضعت صفحة مكان صفحة هل الكلام ليس له صلـــة بالعنوان هل استخدم المؤلف اكثر من كلمة لتدل علي معني واحد الخ.

أن تمثل أفكار المؤلف ومنهجه أمر حيوي في البحث العلمـــي لأنـــه يبرز جهد الباحث الذي قرأ وقدم شيئا يعتبر إضافة للعلـــم وليـــس تجميـــع معلومات من هنا وهناك .

القراءة الناقدة :

إن محاولة اكتساب عادات القراءة بفهم سوف لا تجعلك تقبـــل مـــا يكتب بطريقة آلية . فليس كل ما هو معروض من مواد قرائية يمكن الاعتماد عليه أو الثقة فيه . لذلك فأن محاولة الفهم سوف تكسبك مهارة القراءة الناقدة . فتسأل نفسك

- هل هذا الذي أورده المؤلف يتفق مع ما ذكره الثقاة المتخصصون في هذا الموضوع ؟
- هل هذه الفكرة منقولة من مؤلف آخر؟
- هل هذه الفكرة تتناقض مع ما قاله المؤلف من قبل في مكان آخر في الكتاب أو في كتاب آخر ؟
- هل الإحصاءات التي قدمها حصل عليها من جهات رسمية أم مـــن جهات غير مسؤولة ؟

كلما كانت قراءتك مصحوبة بتساؤلات من هذا النوع كلما كان عملك منتجا وكلما اكتسبت مهارة تقيم المادة التي تقع بين يديك بمجرد النظر إلـــى

غلاف الكتاب.

أخيرا هناك بعض الاعتبارات قد تبدو هامشية لكنها ذات تأثير بـالغ علي كفاءة الأداء رغم انك ربما لا تلتفت إليها ، كما يلي :

- لا تعمل وأنت متعب أو وأنت مشغول البال أو جائع أو مريض .
- نظم وقتك حدد أولوياتك . أن تخصيص ساعة في جدولك تكون فيـها غير مشغول بأمور أخرى أفيد من عشرات الساعات التي تقضيها بيـن المراجع ضاغطا علي نفسك وممسكا بالقلم تنقل بلا تمييز .
- لا تشغل نفسك بأنشطة كثيرة ومتشعبة :

فمن الأخطاء الفادحة التي يقع فيها الكثيرون أن يشغل الفرد نفسـه بأنشطة كثيرة ومتشعبة ، قد تكون كلها مطلوبة ومهمة ويجد نفسه مشتتا بينها فلا يفعل إلا ما هو ملح ومطلوب إنجازه الآن . وقد يترك أعمالا أهم لأنـها غير ملحة ويكتشف بعد فوات الأوان أنها ملحة والوقت الباقي غير كاف مثل اكتشاف قرب موعد تقديم تقرير البحث وليس أمامك إلا أسبوع أو أسـبوعان علي الامتحان النهائي ، فتنفض يدك من كل المسؤوليات مهما كانت ملحـة وتتفرغ لإنجاز التقرير بسرعة . فلا أنت أجدت القراءة وكتابة التقريـر ولا أنت قمت بالتزاماتك الملحة نحو مذاكرة مقرراتك الدراسية أو نحو أسـرتك أو...الخ

لذلك فمن الهام جدا أن تراجع التزامـاتك الأكاديميـة والشـخصية والاجتماعية وتعيد تنظيم جدولك بحيث يضمن لك القدر المعقول من الغـذاء والراحة والعمل والترويح إلى جانب مسؤليتك نحو أسرتك بشكل متوازن فان ذلك سيساعدك علي أن تكون في كامل لياقتك العقلية فتقدم بحثا متميزا .

خامساً: مهارات تدوين مذكرات المراجع والموضوعات

تناقل الباحثون بعض الخبرات المفيدة عن كيفية تدوين المذكرات منها ما هو خاص بكتابة مذكرات المراجع ومنها ما هو خاص بكتابة مذكرات الموضوعات أو النصوص .وقد توحدت هذه الخبرات ا لي أن اصبح لها قواعد وشروط معينة متعارف عليها بين الباحثين .

ليس هذا فقط بل أن تقييم البحث العلمي من حيث الدقة والأمانة العلمية يستند في الأساس إلي هذه القواعد أو الشروط . لذلك فسوف نقدم للطالب فيما يلي شروط كتابة بيانات المراجع المختلفة وكذلك شروط اخذ معلومات من المراجع سواء بالاقتباس أو النقل أو الاستشهاد أو التلخيص الكامل

أن تخصيص مذكرات للمرجع ومذكرات للموضوعات سوف ينظم عملك ويجعل كتابة التقرير يتم بسهولة وفي وقت اقل . ذلك لأن اخذ مذكرات عن المرجع وعن الموضوع في نفس الوقت وفي رقة واحدة مضيعة للوقت. كما أن إغفال بعض البيانات في هذه المذكرات المختلطة يسبب كثيرا من المتاعب . لذلك ننصح بأن تكون مذكرات الموضوعات منفصلة عن مذكرات المراجع . ويكتفي في التعريف بمصدرها ذكر اسم المؤلف وسنة النشر ورقم الصفحة التي أخذت منها المذكرة في أول سطر بها.

تدوين مذكرات المراجع :

تختلف الكتابة العلمية عن كتابة الخواطر أو التأملات الأفكار التـــي تخص صاحبها في أن الكتابة العلمية يجب أن تكون موثقة أي تعتمد علـــي وثائق معترف بها .

أن طريقة كتابة بيانات المراجع تتبع نظاما معينا جميـــع البحـــوث تسهيلا للقارئ. قد تختلف الطريقة في بعض الأحيان اختلافات طفيفة لا تمس القواعد العامة . مثال ذلك كتابة اسم المؤلف في المراجع الأجنبية وبعـــض المراجع العربية . فالطريقة المتبعة في كتابة اسم المؤلـــف فـــي المراجـــع الأجنبية تبدأ باسم العائلة ثم الحرف الأول من الاسم الأول والحرف الثـــاني من الاسم الأوسط . ويتبع بعض الباحثين المحليين نفس الطريقة في كتابـــة المراجع العربية ، بينما يكتب باحثون آخرون اسم المؤلـــف فـــي المرجـــع العربي ثلاثيا كما هو متداول في بلادنا العربية وكما عرف المؤلـــف نفســـه علي غلاف الكتاب. وعلي الباحث أن يتبع إرشادات المشرف في هذا الصدد.

في جميع الأحوال فأنه علي الباحث أن يتبع طريقة واحدة في كتابـــة مراجعه تبدأ باسم المؤلف ثم العنوان ثم بلد النشر وجهة النشر ثم سنة النشـــو ، ولا يجوز مثلا أن نكتب اسم المؤلف مرة في بداية البيانات ومرة بعد اســـم الموضوع. أو نكتب سنة النشر في مرجع بعد اسم المؤلف وفي مرجع آخـــر في نهاية البيانات .

فيما يلي بعض النماذج المختلفة لطريقة كتابة بطاقات المرجع العربيـــة و الأجنبية تصلح لأن تكون دليلا تأخذه معك إلي المكتبة بعد أن تراجع المشرف علي البحث إذا كانت له تعليمات أخرى :

بطاقة مرجع : كتاب مؤلف (عربي)

يكتب اسم المؤلف كاملا (أو اسم الهيئة التي أصدرت الكتاب إذا لم يكن اسم المؤلف مذكورا (نقطة) ثم عنوان الكتاب كاملا ويوضع تحته خط (نقطة) ثم مكان النشر (نقطتين فوق بعض) اسم الناشر(فاصلة) تاريخ نشر الكتاب . إذا كأن رقم الطبعة مذكور توضع فاصلة بعد سنة النشر وتكتب رقم الطبعة ثم (نقطة) .

محمد سلامة آدم .المرأة بين البيت والعمل.
القاهرة : الأنجلو ، ١٩٨٣.

بطاقة مرجع : كتاب مؤلف (أجنبي)

تكتب بيانات المؤلف في المراجع الأجنبية بدأ باسم العائلة ثم الحرف الأول من الاسم الأول والحرف الأول ن الاسم الأوسط كما في المثال التالي. وعندما يكون المؤلف سيدة فيكتب الاسم الأول كاملا ثم الحرف الأول من الاسم الأوسط .

Moser, C.A. Survay methods in social investigation.
London: oxford, 1958 .

مذكرة مرجع :بحث أو مقال منشور في مجلة أو صحيفة أو كتاب دوري:

يكتب اسم المؤلف كاملا (نقطة) عنوان المقــــال أو البحـــث كــــاملا ويوضع داخل علامات تنصيص أو توضع (فاصلة) اسم المجلة أو الصحيفة أو الدورية ويوضع تحته خط (فاصلة) السنة (فاصلة) رقم المجلد أو العــــدد (فاصلة) أرقام صفحات المقال أو البحث . مثال:

نادية شريف ."رأي طلبة الجامعة عن اثر النظام التعليمي في إكسابهم بعض المهارات المعرفية والشخصية " مجلة مركز البحوث التربوية، ١٩٩٣ ، مجلد ٣، عدد٢ يناير ، ص١٦٣-٢٠١

Childers,P.R.,Ross, J. The relationship between television viewing and student achievement, the Journal of Educational Research . 1973 , V. 66 , pp.317-319.

مذكرة مرجع : رسالة ماجستير أو دكتوراه :

يكتب الاسم كاملا (فاصلة) عنوان الرسالة (نقطة) ثم العبارة : رسالة ماجستير أو دكتوراه غير منشورة (فاصلة) اسم الكلية (فاصلة)اسم الجامعـــة (فاصلة)اسم البلد (فاصلة) السنة التي أجيزت فيها (نقطة) .مثال:

سهير كامل احمد . دراسة إكلينيكية متعمقة لشخصية المتفوقين من الجنسين باستخدام منهج دراسة الحالة . رسالة دكتوراه غير منشورة ، كلية الآداب،جامعة الزقازيق ، ١٩٨١.

مذكرة مرجع : في كتاب محرر

عندما يكون المرجع فصل في كتاب محرر يكتب اسم مؤلف الفصل (نقطة) ثم عنوان الفصل (نقطة)ثم كلمة في ، ثم اسم المحرر متبوعا بكلمة محرر بين قوسين أو (محررون) إذا كانوا اكثر من واحد ثم (نقطة) ثم يكتب اسم الكتاب تحته خط أو بخط بارز (نقطة) البلد (نقطتين فوق بعض) الناشر(فاصلة)سنة النشر (فاصلة) صفحات الفصل الذي أفاد منه الباحث.

ناهد رمزي . الإبداع والحضارة ، دراسة تجريبية من خلال التنشئة الأسرية للإناث . في لويس كامل مليكة (محرر). قراءات في علم النفس الاجتماعي في الوطن العربي .المجلد الثالث . القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب، ١٩٧٩، ص ص ٩٩-١٢٤.

مذكرة مرجع لكتاب مترجم :

أما إذا كان الكتاب مترجم فتكتب بياناته كما يلي :

ديوبولد ب فاندالن ، مناهج البحث في التربية وعلم النفس . ترجمة : محمد نبيل نوفل وآخرون ، القاهرة : الأنجلو ، ١٩٩٧، الطبعة السابعة .

يلاحظ في المثال السابق أن هناك اكثر من مترجم ولذلك تم الاكتفاء باسم المترجم الأول أضيفت كلمة وآخرون .

يلاحظ أيضا أن اسم المؤلف الأجنبي سيدة لأنه بدأ باسم بعده حرف يمثل الحرف الأول من الاسم الأوسط ثم اسم العائلة . ومعرفة هذه الاختلافات في المراجع الأجنبية تفيد الباحث عندما يستشهد بأشياء من المرجع فيقول : قال فلان أو قالت فلانة ...

مراجعة بيانات البطاقة وكتابة بعض البيانات عن محتواها :

تستطيع أن تكتب علي ظهر البطاقة بعض المعلومات التي رأيتها من بها عند كتابة تعليقات علي هذا المرجع في بحثك .فيمكن أن تكتب مذكرة مختصرة علي ظهر البطاقة حول طبيعة الكتاب ومجاله وخصائصه ونواحي القوة والضعف فيه و أرقام الصفحات أو الفصول المهمة بالنسبة لك ، أنظر المثال **التالي:**

وجه البطاقة مكتوب عليها مكان الحصول عليها وكلمة روجع

روجع

عفاف عويس ، ثقافة الطفل بين الواقع والطموحات. القـــاهرة: الزهـــراء، ١٩٩٤، الطبعة الرابعة .   مكتبة الكلية

ظهر نفس البطاقة موضحا عليها بعض المعلومات

عن ثقافة الطفل:
موضوع عن رياض الأطفال ١٠٣-١٢٤
موضوع عن مجلات أطفال ما قبل المدرسة ١٢٥ -١٤٢
موضوع عن مسرح الأطفال صص١٤٣ -١٧٦، صص ٣١٧-٣٤٩.

وأخيرا، إليك بعض الإجراءات التي تساعدك علي إتقـــان مـــهارة تدوين مذكرات المراجع :

- عند ما تقرر الاستفادة من مرجع ما عليك أن تكتب بياناته كاملة حتى يسهل عليك الرجوع إليها عند القراءة المتعمقة ، و أيضا عندما تكتـــب قائمة المراجع في نهاية تقرير البحث .
- اكتب علي بطاقات من الورق المقوي حتى يسهل تصنيفها والتعامل

- احتفظ معك بنماذج لطريقة كتابة المراجع المختلفة الكتـــاب والمقـــال ورسائل الماجستير أو الدكتوراه ....الخ كما تم توضيحه فـــي الفقـــرة السابقة .

- اكتب بالحبر وبخط واضح بيانات المرجع من صفحة العنوان وليـــس من صفحة الغلاف التي قد تكون بياناتها غير دقيقة .

- من المفيد أن تضع في ركن من أركان بطاقة المرجع بعض البيانـــات التي تسهل الحصول عليه عندما تحتاجه مثل : رقم إعارة الكتـــاب فـــي المكتبة ، اسم المكتبة إذا كنت تتردد علي اكثر من مكتبة ، اسم الغرفة أو القسم أو الجناح الذي يوجد فيه المرجع .

- راجع ما كتبت من بيانات وتأكد من صحتها وضع علامة صـــح أو روجع في الركن الآخر حتى لا تفاجأ وأنت تكتب مراجع البحث أن هناك معلومة غير مسجلة .

- اكتب علي بطاقات من الورق المقوي حجم صغـــير حتـــى يســـهل تصنيفها والتعامل

تدوين مذكرات الموضوعات :

و الآن بعد أن حددت العناصر الأساسية للبحـــث وحـــددت أيضـــا المراجع التي تتوقع أن تغطي هذه العناصر ، و أخذت البيانات الخاصة بكـل مرجع ، جاء دور تدوين المذكرات المرتبطة بالعناصر التي حددتها ، مـــن المراجع التي اخترتها وكتبت بياناتها .

بداية عليك أن تعرف أن كتابة المذكرات من المراجع وسيلة وليست غاية ، فلا ينبغي أن تكون نسخا آليا . وإذا أخذت المذكرات بعناية وانتقـــاء

كانت تدريبا علي أعمال العقل والتفكير والاحتفاظ بهما في حالة يقظة دائمة . مما يجعلك قادرا علي عقد المقارنات وملاحظة الاختلافات ورؤية العلاقات وتحليل الحجج وتقويم المعلومات والبيانات و إعادة النظر فيما قرأت سابقا .

أن القراءة الفاهمة الناقدة تؤدي إلي كتابة أفكار المؤلف بطريقة متميزة أو متفردة وهي خبرة مثيرة تجعل صاحبها يشعر بالمتعة لأنه اسهم مع الكاتب في توضيح الفكرة أو مقارنتها بغيرها أو ربطها بفكرة أخرى ، وهذا هو الإبداع العلمي بعينه فلو أن كلا منا نقل عمن سبقوه ولم يضف رؤية جديدة لن يتقدم العلم .

أن كتابة المذكرات أو بمعني آخر نقلها بطريقة سلبية تشعر الباحث بأنها عملية رتيبة مملة كما تزوده بأكوام من المعلومات المتشابكة لا يسهل فكها . لذلك احرص علي أن تكون المعلومات التي تأخذها من المراجع في صورة أفكار يسهل تصنيفها أو جمعها أو مقارنتها ز.

و الآن إليك بعض الإرشادات التي تساعد في اكتساب مهارة تدوين مذكرات عن العناصر أو الموضوعات التي تهم بحثك من المراجع التي حددتها :

كتابة المذكرات علي ورقة واحدة :

لا يفيد الباحث أن يكتب مذكرات الموضوعات في دفاتر مجلدة أو كراسات إذ سوف يجعله ذلك يعيد كتابتها مرة ثانية عند تصنيف ما كتبه بناء علي عناصر بحثه وسوف يجد مشقة بالغة في فصل كل معلومة عن الأخرى.

يكتب بعض الباحثين مذكرات الموضوعات علي بطاقات بحجم اكبر من حجم بطاقات المراجع ليسهل تصنيفها والعودة إليها في مرات عديدة ن

ويفضل البعض كتابتها علي ورق كراسة عادي .أن كتابة كل مذكرة منفصلة عن الأخرى يسهل المرور علي عنصر موجود في اكثر من مرجـــع ممــا يجعل الباحث واعيا بأي من عناصر موضوعه قد غطيت بشكل مرض وأي منها تحتاج إلي جمع مذكرات عنها .

استخدام حجم واحد للورق :

ان استخدام حجم واحد من البطاقات أو الورق يسهل علي البـــاحث تنظيم مذكراته فلا تتوه ورقة أو بطاقة عليها معلومات مهمة وسط الـورق أو البطاقات الأخرى .

الكتابة علي وجه واحد للورقة :

من المهم أيضا أن تكون الكتابة علي وجه واحـــد مـــن البطاقـــة أو الورقة .فأثناء عملية الترتيب لعناصر الموضوع تظهر أمامك الموضوعـــات كوحدة حتى لا تغفل بعض العناصر التي تكون منزوية خلف الورقـــة . وإذا كأن للمذكرة بقية تكتب في بطاقة جديدة مع وضع كلمة يتبع . ثم من الأحوط تدبيسهما معا .

الكتابة بخط واضح :

لا يهتم بعض الباحثين عند تدوين المذكرات من المراجـــع بالكتابـــة بخط واضح بحجة أنه سوف يعيد كتابتها ثانية عند كتابـــة التقريـــر فيكتـــب المذكرة بالقلم الرصاص وبخط غير واضح ومليئة بالاختصارات والأفكـــار الناقصة . مما يسبب له إرباكا عند كتابة التقرير فلا تفهم المقصود من عبارة أو كلمة تم اختصارها . لابد أن يتعود الباحث علي الكتابة الدقيقة المنظمـــة . فهي مهارة تنمي ككل المهارات . وكم أزعجنا كأساتذة في الجامعات الإهمال الذي يكتب به الطالب المعلومات في ورقة الامتحان علي الرغـــم مـــن كـــم

المعلومات التي يكتبها ، وكم أسعدتنا أوراق الإجابة المنظمة المكتوبة بخـــط واضح ودقيق.

كتابة عنوان لكل بطاقة :

تعود أن تكتب لكل مذكرة تأخذها عنوان ، وضعه في مكان واحد في جميع البطاقات علي الجانب الأيمـــن أو الأيســـر مـــن الســـطر الأول فـــي البطاقة.سوف يساعدك ذلك في تجميع عناصر تقرير البحـــث . وإذا قـــابلت أثناء القراءة مادة تقترح عنوانا افضل عدل العنوان السابق علي البطاقة .

قد تجد أنك لا تستطيع أن تضع عنوانا لمذكرة أخذتها بنـــــاء علـــي تخطيطك السابق فهذا يعني أنك لم تدرس بدقة علاقتها بـــالموضوع ، أو أن تخطيطك به شيء من التداخل أو الغموض أو لا يتضمـــن عنـــاوين كافيـــة للموضوعات . من الطبيعي أن يحدث هذا للباحث المبتـــدئ لكـــن إذا كـــان الباحث يهدف إلي أن يكتسب مهارة البحث العلمي فســـوف يتعـــرف علـــي مواضع القوة والضعف في عمله ويتعلم ويصحح أخطاؤه .

تسجيل بعض البيانات عن المصدر :

تذكر ما قيل سابقا من أن الكتابة العلمية الموثقة تتطلب ذكر المصادر التي حصلت عليها بالنسبة لكل معلومة أخذتها من المصادر والمدونـــة فـــي التقرير، ويتم التوثيق داخل النص بكتابة اسم المرجع وسنة النشـــر ورقـــم الصفحة .

لذلك و حتى لا ترتبك عند كتابة التقرير فتجد أنك لا تعرف مصـــدر المذكرات التي أمامك تعود أن تكتب في السطر الأول أمام العنـــوان الـــذي وضعته في الجهة الأخرى أوفي السطر الثاني بعض بيانات المرجع وهـــي

كما ذكرنا : المؤلف ، سنة النشر ، رقم الصفحة . ويكتب ذلك بنفس الطريقة في جميع المذكرات .

تأكد من أن البيانات كاملة حتى لا تضطر في بعض الأحيان إلى العودة إلي بعض المراجع لأنك نسيت أن تكتب رقم الصفحة أو سنة النشر وإذا المؤلف له اكثر من مرجع مثلا فأيهما أخذت منه هذه المذكرة؟ ويحسن، حلا لهذه المشكلة أن يكتب عنوان البحث أيضا باختصار الكلمات الأولي من العنوان مثلا حتى يسهل الاستدلال عليه من بطاقات المراجع .

تحديد نوع المعلومة التي يراد تدوينها :

قبل الكتابة في البطاقة حدد ما إذا كنت سوف تصيغ بأسلوبك الخاص أم تنسخ حرفيا أم سوف تلخص مجموعة من الأفكار أو بحث علمي بكامله. فليس من الجائز في جميع الأحوال أن تقوم بنقل كل ماله صلة بموضوع بحثك أو بالعناصر التي حددتها ، فبعض المواد تحتاج إلي أن تعيد صياغة الفكرة بصورة مختصرة ، وبعضها يحتاج ال التلخيص لعدد من الأفكار ، والبعض الآخر يحتاج إلي تلخيص البحث كاملا ، إذا كنت سوف تضعه ضمن البحوث السابقة مثلا .

الصياغة بالأسلوب الخاص :

من المستحسن أن تعبر بأسلوبك الخاص عن أفكار المؤلف في ذلك فائدة لك أولا لأنه سوف يجعلك تفهم المادة التي تقرأها وتقومها كما سيجعل كتابة التقرير سهلة فلا تحتاج إلي إعادة الصياغة عند كتابة التقرير . إما أن تكون كتابة التقرير عبارة عن مذكرات كتبت بنصها من المراجع ، أو أخذت عبارات منها مع تفسير كلمة أو كلمتين ، حتى لو كانت موثقة ، فهي دليل علي ضعف التفكير وسطحيته . كما أن قراءة تقرير بحث كل ما بذله الباحث

فيه هو تجميع لكتابات غيره يكون سمجا . ولا يسهم من قريب أو بعيد في إضافة شيء للعلم .

فإذا ألزمت نفسك منذ البداية بأن تكتب بعباراتك سوف تكتسب مهارة التفكير الناقد وسوف تجد أن هذا التفكير الناقد يسيطر عليك في كل ما تقرأ فلا تأخذ الأفكار علي علاتها ولا تغفل فكرة عبقرية قدمها المؤلف .

أن القدرة علي إعادة الصياغة مهارة تكتسب بالممارسة فيجب أن تركز فكرك في الفقرات التي أمامك حتى تستبعد التفصيلات التي لاتهم بحثك وتحدد ما هو جوهري فيها ثم تصوغ هذه الأفكار الجوهرية بعباراتك الخاصة بأمانة حتى لا تشوه قصد المؤلف .

أن عددا قليلا من المذكرات الواضحة أفيد بكثير من كم هائل من المذكرات الغامضة أو غير الدقيقة . ويحضرني بهذه المناسبة ما نلاحظه في إجابات بعض الطلبة في أوراق الامتحانات فقد يجيب البعض عن سؤال في صفحات ويأخذ صفرا وقد يجيب طالب آخر عن نفس السؤال في سطور ويأخذ الدرجة النهائية . تذكر دائما أن العبرة ليست في كم الكتابة إنما في تعبيرها عن المطلوب بكل دقة .

النسخ حرفيا :

عادة يحتاج الباحث إلي أن ينسخ حرفيا بعض المعلومات التي تضمن التعريفات أو الأقوال المأثورة . فينسخ التعريفات الأساسية التي يستخدمها وعليه أن ينسخ ذلك من مصادر موثوق بها مثل الموسوعات أو الكتب الرجعية في التخصص ، أنظر المثال التالي : بطاقة تدوين مذكرة عن تعريف المنهج العلمي :

تعريف المنهج العلمي

موسوعة علم النفس ، فرج طه ، ٧٧٣ "المنهج العلمي يعنـــي الخطــوات الإجرائية والمنطقية التي يتبعها العالم في دراسته لظواهر علمه " .

والنسخ الحرفي له قواعده إذا كنت قد قررت أن تنسخ مذكرة حرفيـا عليك أن تنسخ بدقة الجزء الذي حددته وتضعه بين علامتي تنصيص ، حتى لا تفترض عند كتابة التقرير أنها عباراتك وترتكب ببراءة خطأ نسبة الكـــلام إلي نفسك وتدان علي ذلك .

أنسخ النص كما هو حتى لوكأن به خطأ واتبعه بكلمــــة هكــذا فـــي الأصل وضعها بين قوسين .

وإذا أردت أن تضيف كلمة أو جملة تشرح شيئا في النص ضعه بين أقواس .

إذا حذفت كلمة أو بعض الكلمات ضع علامات الحذف وهي ثـــلاث نقط متتالية أما إذا كأن الحذف من آخر الجملة أو لبعض الجمل فضع أربعة نقط متتالية . مثال :

فرج طـــه١٩٩٣، ص ٧٣٣ "اعــد الســيد خــيري رســالته للدكتــوراه ١٩٥٢.... وقد استخدم في إعدادها عشرين اختبار نفسيا ...ثــم قــام بتحليل عاملي أنتهي منه إلي أن العمليات العقليـــة المعرفيـــة تتـــدرج مـــن المستويات الأبسط إلي الأعقد ....".

(أنظر : الصفحة كاملة في : فرج طه ، ١٩٩٣: ٧٠٧)

التلخيص :

قد يقرأ الباحث صفحات بها معلومات كلها مفيدة لكنها لا تدخل في مجال اهتمامه الحالي بناء علي ما حدده من عناصر لعرض مادة التقرير النهائي لبحثه. في هذه الحالة ينبغي علي الباحث أن يلخص ما يقرأ بحيث يضمن المذكرة التي يكتبها المعلومات التي يحتاج إليها فقط دون زيادة أو نقصان . فعلي سبيل المثال إذا كأن بحثك عن الدراما الإبداعية وكنت قد خططت أن تكتب في تقرير البحث نبذة عن تاريخ الاهتمام بها واستخدامها في العمل التربوي، ووجدت مرجعا يتحدث عن ذلك بشيء من التفصيل ، في هذه الحالة عليك أن تلخص المعلومات الواردة بما يشير إلي الهدف الذي قصدته فقط.

أنظر المثال التالي الذي يوضح مذكرة تم تلخيصها من خمسة صفحات تحمل عنوان: تطور الدراما الإبداعية في (عفاف عويس ، ١٩٩٣: ٥٦-٦١).

استخدام الدراما الإبداعية في المجال التربوي :

عفاف عويس ، ١٩٩٣، ص ص٥٣-٦١

يرجع الاهتمام بالربط بين التلقائية والإبداع إلي مورينو الذي أنشأ مسرحا اسماه المسرح التلقائي للطفولة في فينا ١٩١١. أما تطبيقات ذلك في المجال التربوي من خلال المسرح فبرجع إلي وينفيرد وارد أستاذ الدراما في جامعة وسترن بالولايات المتحدة الأمريكية ١٩٢٤والتي استطاعت أن تقنع مديري المدارس بأهمية هذا الفن بالنسبة للطفل . وخلال ربع قرن أنتشر استخدامها في مدارس المدن الأخرى . و أضيفت مادة الدراما الإبداعية كمادة إجبارية لتخريج معلم المرحلة الابتدائية .

وقد اتضح من دراسة عن لليونسكو عام ١٩٥٥ أن ١٨ دولة من بين ٢٨ تستخدم الدراما الإبداعية في مدارسها .وقد أرسلت مصر البعثات للتدريب علي هذا الفن عام ١٩٥٥ إلا أن الموفدين عادوا واشتغلوا في أنشطة أخرى داخل المدارس أو خارجها .

وقد ذكر مرسي سعد الدين أنه اشرف علي تجربة تمت في مكتبة مصر الجديدة عام ١٩٧٩.كما ذكرت منحة البطراوي أنها مارست مع مجموعة من الأطفال سن٩-١٢ هذا الفن بهدف تجريب ربط الفن بالحياة علي مدي ثلاثة عطلات صيفية .

- ملحوظة : راجع البحوث العلمية عن الدراما الإبداعية في مصر قبل وبعد هذا التاريخ

تلخيص البحوث المشورة في مجلات العلمية :

إذا كنت تود تلخيص بحث كامل منشور في مجلة علمية فأن تلخيص البحوث المنشورة ينبغي أن يتضمن معلومات محـــددة ومختصـــرة عـــن : المشكلة والعينة والأدوات والفروض أو التساؤلات واهـــم النتـــائج . وأيـــة معلومات تفصيلية تحت أي بند منها تكون بهدف التنويه أو الإشـــارة إلـــي جانب أو موضوع يهم بحثه . ولا يهم في هذه الحالة أن يكـــون التلخيـــص علي بطاقات . كما أن حجم التلخيص يعتمد علي مدي احتياج الباحث لإبراز بعض النقاط التي تفيد عرضه . أنظر المثال التالي :

مضمون قصص أطفال ما قبل المدرسة.[1]

المشكلة :

القصة بالنسبة لطفل ما قبل المدرسة وسيط تربوي هام لذلك كـــأن من المهم دراسة عينة من الكتب المتداولة بهدف معرفـــة مـــدي مناســـبتها لخصائص المرحلة العمرية والاحتياجات النفسية لهؤلاء الأطفال .

التساؤلات والفروض :

قدمت الدراسة أحد عشر تساؤلا تم تضمينها في ستة فـــروض عـــن الفروق بين الكتب المترجمة والمؤلفة محليا والكتب مجهولة المؤلف من حيث مراعاة تحديد الفئة العمرية علي الغـــلاف ، وجاذبيـــة الشـــكل والمنظـــور (الموضوع) ، نوع الشخصيات التوازن بين شخصيات الذكور وشخصيات الإناث والاحتياجات النفسية التي تشبعها والصور والكلمات غير المناسبة .

---

[1] عفاف عويس ، ١٩٩٤. *مضمون قصص أطفال ما قبل المدرسة*. مجلة كلية التربية بالزقازيق ، عدد ٢١، الجزء الثاني،صص ٤٢٩-٤٨٠

العينة :

١٠٩ كتاب من اصل ١٦٢جمعت بصورة عشـــوائية عـــن طريـــق طالبات قسم رياض الأطفال بجامعة الملك سعود باعتبار أنها مناسبة لأطفـــال ما قبل المدرسة . مواصفات العدد المستخدم : ١٧مترجم ، ٤٥ مؤلف عربي ، ٤٧ مجهولة المؤلف

الأداة :

أسلوب تحليل المضمون من خلال تحديد فئات للتحليل توفرت لـــــها الخواص الموضوعية و السيكومترية وهي : الغلاف ، الشـــكل الخـــارجي ، الموضوع ، الشخصيات ، المطالب النفسية (مفرداتها : الفكرة الرئيسية القيمة ، العادات السلوكية المرغوبة وغير المرغوبة)

أهم النتائج

- تحديد الفئة العمرية علي الغلاف : معظم الكتب المترجمة فقط اهتمت بتحديد الفئة العمرية علي الغلاف .

- جاذبية الشكل : ٢٠% من الكتب علي هيئة لعبة ومعظمها من الكتـب مجهولة المؤلف ، والكتب المترجمة اكثر جاذبية من المؤلفة أو مجهولـــة المؤلف

- الموضوع : الكتب المترجمة اهتمت بالتوازن بين الجانب المعرفــــي والجانب الاجتماعي بينما الكتب الأخرى اهتمت بالجانب الاجتماعي فقط

- الشخصيات : جميع الكتب حرصت علي أن تكون الشخصيات مـــــن الحيوانات والطيور والأطفال والبشر البالغين كما أنها راعت التوازن بين شخصيات الإناث وشخصيات الذكور

- المطالب والاحتياجات النفسية : راعت الكتب المترجمة التوازن بين الاحتياجات النفسية بينما اهتمت الكتب العربية المؤلفة ومجهولة المؤلف بالجانب الاجتماعي فقط.
- الصور والكلمات غير المناسبة : كأنتي في الكتب المترجمة اكثر والكتب مجهولة المؤلف وكأن هناك عدد من الكلمات من اللهجة العامية في بعض الدول العربية يجهلها حتى الكبار الذين يحكون القصة للطفل

أهم التوصيات :

أن يستعين الناشرون بعلماء التربية في مراجعة مضمون القصص لتناسب الواقع الثقافي للمجتمع واحتياجات الأطفال

الدراسات المقترحة :

المضمون المعرفي والوجداني والاجتماعي والديني في كتب الأطفال

صوره الذكور وصورة الإناث في كتب الأطفال .

وقبل أن نختتم هذا الجزء إليك بعض الإرشادات الأخرى والتي قد لا تكون في صميم ما تحتاج إلي تدوينه من مذكرات تخص بحثك لكنها في تصميم إعدادك كباحث مفكر .

تسجيل الانطباعات ووجهات النظر :

إذا كنت قد قررت أن تقرأ بفهم وتحلل ما تقرأ فقد تجد أنك تشك في بعض ما تقرأ فتتساءل : هل هذا التعريف هو نفسه الذي قرأته في دائرة المعارف ، أو الذي أورده أستاذ آخر في مرجع آخر، أو في محاضرات الكلية ؟ أن تسجيل هذه التساؤلات سوف تدفعك للبحث عن إجابات لها . قد

تري أن تكتب هذه التساؤلات في دفتر الملاحظات الخاص بك أو علي نفس البطاقة . فإذا كتبت هذه الانطباعات أو التساؤلات في نفس البطاقة حاول أن تميزها، كأن تكتبها بلون مختلف أو تضع قبلها نجمة أو تضعها بين قوسين ... الخ

تسجيل ومضات الفكر :

قد تقلب أوراق المذكرات التي تجمعت لديك وأنت تنتظر كتاب في المكتبة أو موعد محاضرة في الكلية ، وتجد أن الترتيب المنطقي الذي وضعته لعناصر موضوع بحثك يمكن أن يكون بطريقة افضل لو أعيد ترتيبه بشكل آخر سجل الفكرة في كراسة المذكرات الخاصة أو علي بطاقة خاصة ، فقد تكون فكرة مفيدة ، وقد تنشغل عنها أو تنساها إذا ما قررت أن تحتفظ بها في ذاكرتك .

تسجيل معلومات أخرى :

سجل أيضا مذكرات مختصرة عن مرجع قابلته يفيدك في عمل آخر أو يفيد صديقك أو موعد مهم عليك أن تجد له وقتا بين أنشغالاتك .

أن تسجيل المذكرات من هذا النوع تساعدك علي أن تتخلص من المشتتات التي تعترض فكرك أو تتداخل في التوجه الذهني المطلوب للتفرغ للعمل الأصلي . إلي جانب أنها تحافظ علي الأفكار القيمة من الضياع .

وسواء كتبت هذه المذكرات علي كروت أو في كراستك الخاصة فأنه من المهم أن تراجع ما كتبت يوميا في أوقات الفراغ . وتشطب علي الأعمال التي أنجزت .

حفظ وترتيب المذكرات :

تخير الطريقة المناسبة لحفظ البطاقات التي كتبت عليـــها مذكـــرات الموضوعات بحيث تكون في مكان لا يعرضها للضياع ويسهل العثور علي أجزائها . حاول أن تصنفها تحت عناوين كبيرة واحتفظ بها مرتبة دائمـــا ، تخلص مما شعرت أنك لن تضمنه في التقرير النهائي لبحثك .

قواعد توثيق الكتابة العلمية :

وقبل أن ننتقل إلي الجزء التالي نشير فيما يلي إلي القواعد التي تتبع عند كتابة الهوامش والحواشي في نص التقرير النهائي للبحث وتسمي قواعد توثيق الكتابة العلمية

أن الدقة التي اتبعتها في تدوين مذكرات المراجع وتدوين مذكرات الموضوعات سوف تفيدك في توثيق مادة تقرير البحث (ما اقتبسته أو ما استشهدت به) كما ستسهل عليك إضافة قائمة المراجع في نهاية التقرير

والباحث الجيد لا يكثر من الاقتباس عند كتابة التقرير حتى يبرز قدرته علي استيعاب ما قرأه ولاحظه وفكر فيه ونظمه بصورة جيدة ، كما أنه لا يحق له أن ينسب إلي نفسه عبارات ليست له ، وأيضا لا ينبغي أن يكون بحثه عبارة عن تجميع لما كتبه الآخرون .

إذا اقتبس الباحث بعض العبارات من مرجع مين أو إذا استشهد بقول بعض الباحثين أو أراد الإشارة إلي بعضهم كشواهد تدعم نقطة أو نقاط في بحثه وجب عليه أن يشير إلي ذلك في متن التقرير .

بعض الباحثين يشير إلي المرجع في هامش الصفحة مع وضع علامة علي الجملة أو الجمل أو الفقرة التي يود توثيقها وفي هذه الحالة يكتب اسم المرجع كاملا كما هو مكتوب في مذكرة المراجع . إلا أن هذه الطريقة تضيف جهدا علي الباحث إذ تجعله يكتب المراجع مرتين مرة في تقرير البحث ومرة في قائمة المراجع .

والشائع في البحوث العلمية خاصة أن يكتب اسم المؤلف أو الكاتب أو الباحث ثم فاصلة وسنة النشر نقطتين فوق بعض أو فاصلة ثم رقم

الصفحة أو الصفحات كل ذلك بين قوسين مثال . . . (نادية شريف،١٩٩٣: ١٦٥).

وإذا ورد اسم الباحث في النص فلا يعاد كتابته في الأقوا س مثل : وقد رأت سهير كامل (١٩٨١)أن . . . .

وإذا كان للمرجع مؤلفان يجب أن يذكرا في النص كلما ذكر المرجع مثل : وجد جابر وسلامة في بحثهما عن الاتجاهات النفسية نحو القراءة والميول القرائية والتحصيل بين تلاميذ المرحلة الإعدادية في قطر (١٩٨٢). . . .

اما إذا كأن للمرجع اكثر من مؤلفين اثنين ثلاثة مثلا فيذكروا جميعا عند الاستشهاد الأول . وإذا تكرر الاستشهاد بهم يذكر اسم الباحث الأول ثم كلمة وزميلاه أو وزملائه إذا كانوا اكثر من ثلاثة مثل : وجد جابر والخضري و الدريني في دراستهم عن العوامل المرتبطة بالتخلف الدراسي في المرحلة الثانوية في قطر(١٩٨٢) . . . .

وإذا اشتملت قائمة المراجع علي مؤلفين لهم نفس اسم العائلة (الاسم الأخير) فأن عليك أن تذكر الحرف الأول من الاسم الأول والحرف الأول من الاسم الأوسط إذا كن المرجع أجنبيا .

أما إذا كان المرجع عربيا وكنت قد اخترت أن تكتب مراجعك بالطريقة الأجنبية (اسم العائلة أولا) فأن عليك عند ذلك أن تكتب الاسم الأول والأوسط لكل منهما مثل : سلامة ، احمد عبد العزيز وسلامة ، محمد علي.

أما كتابة قائمة المراجع في نهاية تقرير البحث فيعتمد علي تصنيف البطاقات التي حررتها بدقة وراجعتها أبجديا وكتابة عبارة المراجع العربية أولا ثم المراجع الأجنبية .

سادساً: مهارة تنظيم وعرض المعلومات المجمعة

إذا كأن الباحث قد اكتسب مهارة البحث والقراءة وتدوين المذكــرات جيدا فسوف يجد نفسه عندما يستعد لكتابة التقرير في حاجة إلي أن يفحــص ما جمعه من معلومات ويفكر في اكثر من طريقة لعرضها .

سوف يجد الباحث أن لديه عدد من المذكرات يحمل كل منها عنوأنــا وضعه في مرحلة تدوين المذكرات . والأن عليه أن يركب هذه العنأوين معا في بناء متكامل يحتوي علي نقاط رئيسية ونقاط فرعية تحت كل مــن هــذه النقاط الرئيسية .

وقد يجد أنه يريد أن يغير بعض عناوين المذكرات التي دونها فــي بعض البطاقات . وقد يجد أنه في حاجة إلي جمع معلومات أخرى عن جزئية معينة كل ذلك سوف يتضح له إذا ما حاول أن يضع تخطيطا لعــرض مــا جمعه من معلومات يود أن يضمنها بحثه .

أن مرحلة التخطيط لعرض مادة البحث هو إبداع حقيقي للباحث لأنه يعكس منهجه في التفكير وقدرته علي تسلسل الأفكار تسلسلا منطقيا

قد يجرب الباحث اكثر من طريقة أو نموذج لجمع المعلومات في كل متكامل إذا ما حاول أن ينظر إليها من اكثر من زاوية من النظر . يســاعده في ذلك مدي استمتاعه بعملية البحث وجمع المعلومات ومدي استيعابه للمادة التي قرأها ومدي تحديده للنقاط الأساسية التي خطط للبحث عــن معلومــات عنها وأيضا مدي اقتناعه بأهمية التخطيط (ماذا قبل ماذا ولماذا وكيف؟)

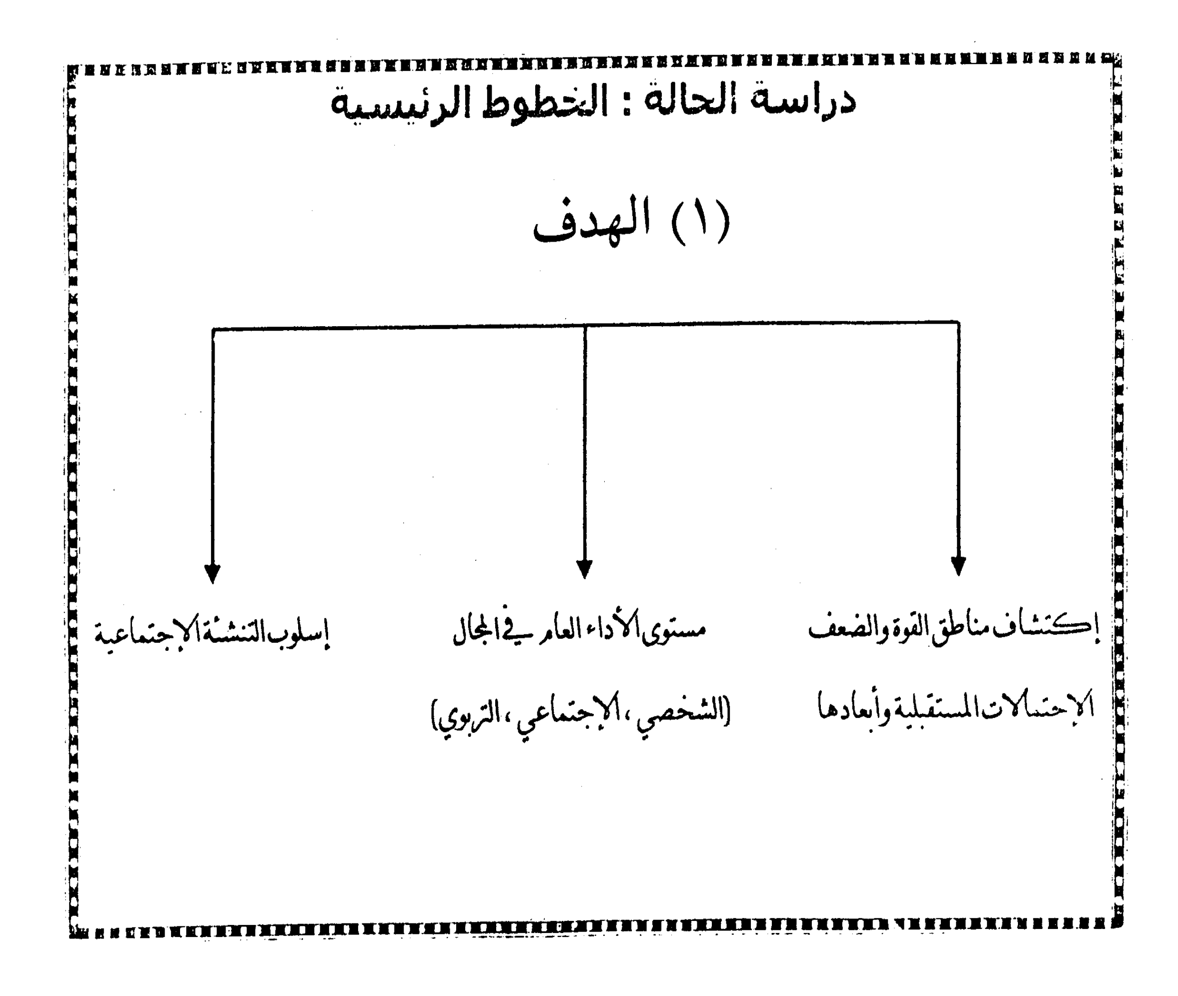
من المفيد أن يرسم الباحث اكثر من صورة مكبرة لعناصر البحــث يختار منها أنسبها . هل سينظم عناصر البحث بناء علي ما يتفق وما يختلف

ام بناء علي المقارنة بين متغيرات ام بطريقة البدء من نقطة معينة والبناء عليها ام بطريقة عرض الأسباب والنتائج

في جميع الأحوال ينبغي أن يراعي الباحث فيما يرسم من صور التسلسل المنطقي للأفكار والموضوعات فلا يضع نقطة فرعية تتبع نقطة رئيسية معينة في مكان غير مكانها مثلا و لا يضع نقطة رئيسة في موضع غير مناسب من حيث التسلسل المنطقي .

أن التخطيط وتنظيم المعلومات يساعد الباحث في التخلص من هذه المشكلات التي نلاحظ أمثلة كثيرة لها في بعض الأعمال التي يقدمها الباحثون المبتدءون والسبب في ذلك أنه لم يرسم لنفسه صوره تضم كل عناصر التقرير الرئيسية والفرعية معا .

فيما يلي نموذجا لتنظيم بعض المعلومات المجمعة عن موضوع بعنوان دراسة الحالة وهو يتضمن عدد من العناوين الرئيسية والتي من المفترض أنها محددة مسبقا من قبل الباحث ، وقبل أن يبدأ في جمع المعلومات التفصيلية عنها . راجع هذا المخطط جيدا وحول أن تستفيد من طريقة تنظيم المعلومات به في رسم مخطط لعرض مادة بحثك قد يكون مشابها وقد يكون مبتكرا . المهم ألا تمسك القلم وتكتب كلمة في التقرير قبل أن تنظم أفكارك الرئيسية والفرعية في مخطط تفهمه وتستطيع أن تعبر عنه.


دراسة الحالة : الخطوط الرئيسية
(١) الهدف
إكتشاف مناطق القوة والضعف
الإحتمالات المستقبلية وأبعادها
مستوى الأداء العام في المجال
(الشخصي ، الإجتماعي ، التربوي)
إسلوب التنشئة الإجتماعية

(٢) الخطوط العريضة للمعلومات

مشكلة وصاحبها (من؟ ماذا؟ لماذا؟ كيف؟) ← الحاضر

المحن التي مرت بها (ماذا؟ كيف؟) ← الماضي

وسائل العلاج الممكنة (ماذا؟ كيف؟ لماذا؟) ← الممكن

(٣) الصعوبات

الوقت بسبب صعوبة لقاء أفراد لديهم معلومات عن الحالة

عدم دقة المعلومات (مثلاً عن مرحلة الطفولة)

عدم كفاية المعلومات

المعلومات المأخوذة عن السجلات (لا تضع في إعتبارها أحاسيس المسترشد ومشاعره)

(٤) المهارات

تنظيم المعلومات

يخضع إلى:

- الهدف
- عمر المرشد
- نوع المؤسسة

يرجع إلى:

- خبرة المرشد

تسجيل المعلومات

إعتبارات أساسية

- عدم استخدام ضمير المتكلم و المخاطب
- استخدام جمل قصيرة ومفيدة
- عدم تسجيل المشاعر
- عدم اقتراح بدائل
- عدم اقتراح تنبؤات

ومع ذلك أنت لست عبداً للمعلومات يمكن تسجيل
ما تلاحظه
ما تدركه
ما تقترحه
أي معلومة إضافية

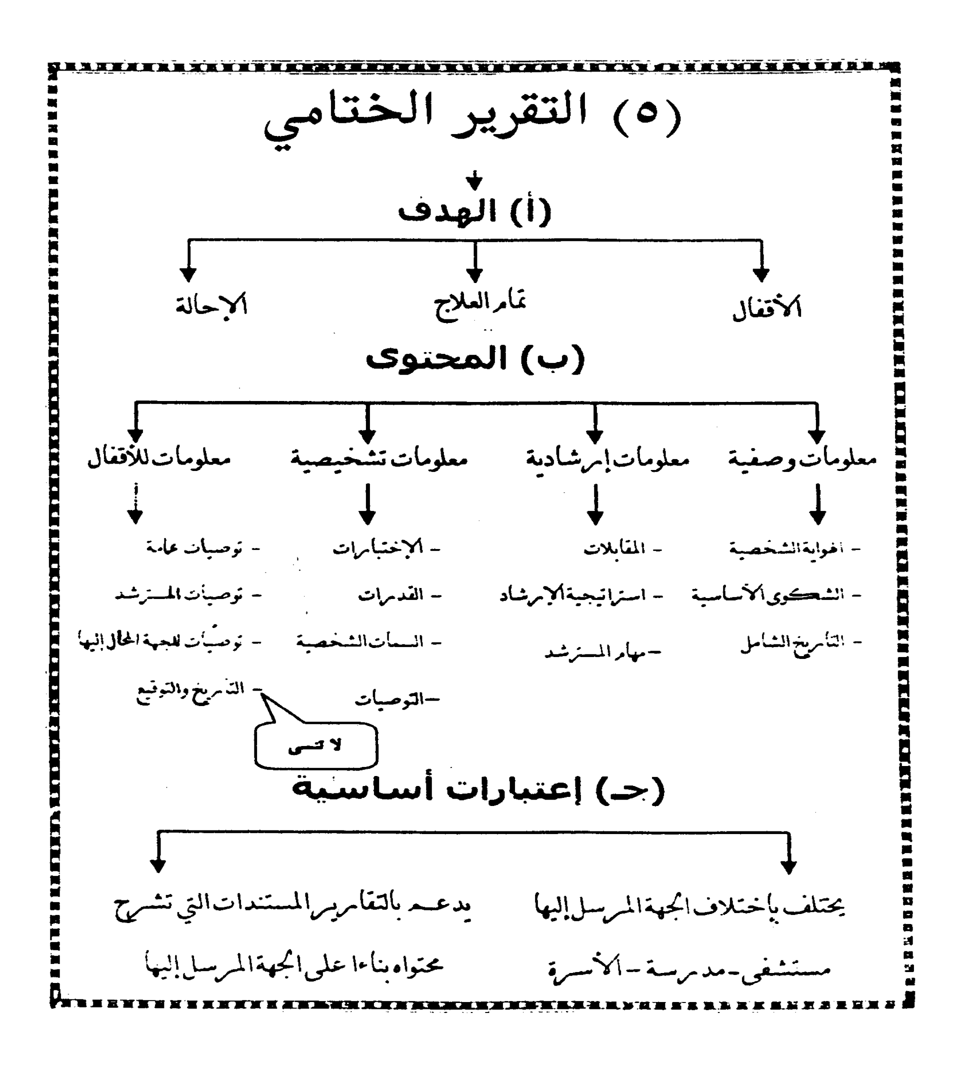
مهارة تحليل المعلومات وتفسيرها

{الوصف - الموضوعية - النمطية - التكامل}

* الإستدلال حسب اتجاهات المرشد
  - تحليلي : الماضي .
  - النساني - هنا - الآن .
  - عقلاني - الأفكار الغير عقلانية
* التنبؤ (مهارة شخصية ومهنية)

اعتبارات هامة

- عدم التعميم
- التأكد من ثقة المعلومات


(٥) التقرير الختامي
(أ) الهدف
الأقفال
تمام العلاج
الإحالة
(ب) المحتوى
معلومات وصفية
- الهوية الشخصية
- الشكوى الأساسية
- التاريخ الشامل
معلومات إرشادية
- المقابلات
- استراتيجية الإرشاد
- مهام المسترشد
معلومات تشخيصية
- الاختبارات
- القدرات
- السمات الشخصية
- التوصيات
معلومات للأقفال
- توصيات عامة
- توصيات المسترشد
- توصيات للجهة المحال إليها
- التاريخ والتوقيع
لا تنس
(جـ) اعتبارات أساسية
يختلف باختلاف الجهة المرسل إليها
مستشفى - مدرسة - الأسرة
يدعم بالتقارير المستندات التي تشرح
محتواه بناءً على الجهة المرسل إليها

سابعاً: مهارات البحث عن المعلومات عبر الإنترنت

ان البحث عن المعلومات عبر الانترنت الآن اصبح عملية مثمرة للغاية حيث يجد الباحث معلومات متنوعة ومتجددة في أي مجال يهمه نتيجة للتدفق الهائل للمعلومات التى تبثها الشبكات العالمية وتحدثها بشكل دوري كل ثلاثة اشهر .

لذلك سوف نقدم فيما يلي بعض المعلومات التي قد تفيد الباحث في تعلم طريقة جمع معلومات بحثه باستخدام شبكات المعلومات عبر الانترنت او علي اقل تقدير تعرفه بطبيعة عملية استدعاء المعلومات اذا ماقرر ان يستعين بآخرين في البحث عن المعلومات الخاصة لبحثه اذ من المهم ان يكون الباحث ملما بطرق صياغة السؤال البحثي الذي سوف يقدمه لماكينات البحث عبر شبكات المعلومات حتي يستطيع ان يحصل علي معلومات دقيقة ووافية .

فى الصفحات التالية بعض المعلومات التى تشرح طريقة التعامل مع شبكات المعلومات (الإنترنت Internet) فى مجال البحث الاكاديمي والعلمي. لعلها تسهم فى تحفيز الطالب الي فهم اسلوب التعامل مع الإنترنت سواء تعامل الطالب معه بنفسه او استعان بمواقع او مراكز تقدم هذه الخدمة . فكثير من باحثي الدراسات العليا يحصلون على معلومات عن بحوثهم عن طريق شبكات المعلومات الموجوده بالجامعات أو المراكز البحثية، لكنهم لا يعرفون كيف يتم الحصول على هذه المعلومات مما يجعلهم يتصورون انه عالم غامض يحتاج الى تخصص أكاديمي معين لكن الحقيقة انه يحتاج الى باحث طموح، دؤوب متحمس.

يقدم هذا الجزء الموضوعات التالية:

- ما هو الإنترنت ماذا يقدم من خدمات؟
- فنيات استخدام الإنترنت: ماكينات البحث Search Engines الطرق المستخدمة فىالبحث ، تصنيف الوثائق على شبكة الإنترنت

- القواعد الاساسية التى تتحكم فى دقة المعلومات المقدمة.
- مهارات استخدام الإنترنت: الكلمـــــات المفتاحيـــة Key Words ، التساؤل البحثي Query ، المساعدات التي تقدمهاالكارت المجنــــون Wild Card طريقة كتابة الجمل والعبارات فى مربـــع الأوامـــر Search

ما هو الإنترنت وماذا يقدم من خدمات؟

الإنترنت Internet هو مساحة ضخمة تضم الملايين مـــن أجـــهزة الكمبيوتر التى تبث وتستقبل معلومات فيما بينها بطريقة متكرره.

وكانت بداية شبكة الإنترنت فى أوائل الســـبعينات كمشـــروع مـــن مشاريع وزارة الدفاع الأمريكية فى مجال شبكات المعلومات وأطلق عليـــها فى هذا الوقت أسم Apranet وكانت هذه تجربة مصممه لاختبار تصميمـات شبكات المعلومات تستخدم فى أوقات الحرب وفى وقـــت قصـــير انضمـت هيئات اكاديمية وشركات خاصة تعمل فى مجال البحوث العسكرية لاستخدام هذه الشبكة.

تلى ذلك انضمام هيئات غير ذات صلة بالبحوث العسكرية للربط بين الهيئات الاكاديمية فى مجال المعلومات وكانت الشبكة تنمو بمعـــدل ثـابت وبطئ فى تلك الفترة.

وفى بداية التسعينات حدثت ثورة في معدل نمو الشبكة نتيجة لإنتشار أجهزة الحاسب الآلي الشخصية Personal computers التى انخفض ثمنها كثيرا، تزامن ذلك مع رغبة مستخدمي الإنترنت في التعامل مع الشبكة مـــن المنازل والشركات.

كما لعب تطور الرسومات Graphics عـــام ١٩٩٣، مـــع نجـــاح برنامج NetScape، دوره فى جعل الإنترنت سهله فى تعاملها مع الجمهور.

بالرغم من ان الإنترنت تتكون من مواقع معلومات وخدمات كثـــيره إلا ان معظم مستخدميه يجمعون على ان أهم هذه الأجـــزاء هـــي الشـــبكة العالمية World Wide Web يليـــها فـــى الأهميـــة الـــبريد الاليكـــتروني Electronic mail الذي جعل تبادل الرسائل يتم فى نفس اللحظة.

وقد شبه البعض شبكة الإنترنت بمكتبة كونيه ضخمة. ورغم التشـابه الفعلي بين شبكة الإنترنت وبين المكتبة الكبيرة إلا ان الأولى تختلـــف عـــن

المكتبة فى بعض النقاط المميزة، فمثلاً لا يوجد فهرس او كتالوج مركـــزي للانترنت وذلك لسرعة وزيادة حجمه زيادة كبيره تفـوق ســرعة الإنســان وقدرته على اللحاق بالمعلومات حيث يوجد ٨٠٠ مليون وثيقــة معروضــة للعامة تقريبا علىالشبكة وتتضاعف الوثائق على اسوء الفروض مــره كــل عام. حتى قيل انه من المستحيل معرفة الحجم الحقيقي للشبكة، كما تتبـــاين بشدة المعلومات المتوفره بها من حيث نوعيتها ومدى دقتها.

لذلك كان من اساسيات التعامل مع الإنترنت ان يلم المســـتخدم لــه ببعض المعلومات عن كيفية تشغيله وطرق الحصول على المعلومات ولــهذا كان من أكبر التحديات التى تواجه تلك الشبكة هي أن تستطيع تقديم خدماتــها المميزة للملايين من المستخدمين الجدد الذين لم يتلقوا أي تدريب وليس لديهم خبره فى استخدام التساؤلات queries ليجمعوا المعلومات التى تفيدهم أو تقع فى تخصصهم.

الخدمات التى يقدمها الإنترنت

تنقسم خدمات البحث التى تقدمها شبكة الإنترنت الى قســمين الأول تجاري يقسم ويرتب المعلومات الى فئات حتى يسهل التعامل معـــها ولكــي ينجح فى جذب انتباه المستخدمين الى صفحته على الإنترنت.

مستغلاً ذلك فى وضع اعلانات تجارية على الصفحة التى تعود عليه بأرباح تجارية.

اما القسم الثاني فيقدم خدمات غير تجارية علـــى ســبيل المثــال لا الحصر توجد أكثر من ٢٥٠٠ خدمة بحث على الشبكة، من بينها عدد ليـــس قليل من المواقع والصفحات Sites الكبيرة التى تقدم الخدمة البحثية أيضـــا حيث تقوم هذه المواقع بتسجيل الكلمات او المقاطع الاولى او العنوان الخاص بأي وثيقة معروضة عبر الإنترنت، وعندما يدخل الباحث كلمة فى البحـــث الخاص به تقوم ماكينة البحث بمراجعة الكلمات المسجلة التى تضاهي الكلمة او موضوع البحث فتعرض امام الباحث قائمة باسماء الوثائق التى تحتـــوي على الموضوع الذي أدخله.

استخدام الإنترنت ماله وما عليه:

تحتوي شبكات الإنترنت على كم هائل من المعلومات التى يغطـــي مختلف المجالات الخاصة بالانسان فى أي مكان وفى أي زمان.

يقسم المحترفون الذي ينظمون المعلومات على صفحـــات الشـبكة Web Sites الى ملفات مرتبة من الأعم الى الأخص فالأخص.

والبحث عن طريق الملفات يفيد فى الحصول على معلومات مصنفـه خاصة بفئة محدده من البشر فاذا كنت تبحث عـن معلومـات فـى مجـال الرياضة مثلاً أو التعليم أو الصحة فأنك تستطيع عن طريـق التنقـل بيـن صفحات الشبكة بدءاً من كلمة تعليم او رياضة او صحة الى ان تصل الـى المعلومات التى تريدها.

ومن عيوب هذا البحث أنه يضيع وقت الباحث حيث يعرض عليـه كل المعلومات الخاصة بهذا المجال فيستغرق ذلك وقتاً طويلاً. وقد يكون ذلك مفيداً أحياناً حيث يطلع الباحث على كل ما جاء فى هذا المجال.

ولحل هذه المشكلة فان الباحث المدرب يستطيع ان ينتقل بيـن هـذه الصفات بسرعة الى ان يصل الى الصفحة التى تحتوي على المعلومة التـى يريدها اذا كان محددا لموضوع بحثه، ويحسن وضع التساؤل الذي تسـتجيب له الشبكة.

ان تقسيم المعلومات على شبكة الإنترنت لهذا الحجم الواسع المتشعب كان له مبرره لدى مبتكري هذه الشبكات كما يلي:-

- متابعة وملاحقة الزيادات الكبيرة فى اعداد الوثائق التى تضاف للشبكة.
- تغطية جميع المجالات التى يتوقع انه تطلب عنها معلومات.
- امكانية استحداث وظائف أخرى للذكاء الاصطناعي لماكينات البحث حتى تستطيع ان تساعد الباحث إذا كان سؤاله البحثي Query غير دقيق.

-وجود مساحة تحتمل الزيادة المتوقعة من المعلومات فى المستقبل.

نوعيات مستخدمي الإنترنت:

لا توجد طريقة واحدة صحيحة أو مفضلة للبحث عن المعلومات على شبكة الإنترنت. فبعض الباحثين يستخدمون اسلوب منطقي مرتب ومخطط جيدا للبحث على أمل الوصول للمعلومات المراده من المره الاولى.

بينما يستخدم البعض الاخر اسلوب التنقل من موضوع لاخر فيتعلمون من اخطائهم ويصححون المعلومات وينقلونها كلما زادت خبرتهم فى التعامل مع الشبكة.

وهناك باحثين يجمعون بين الأسلوبين السابقين بنسب متفاوته. المهم هنا هو "أنت" وفى أي من هذه الطرق تجد نفسك ، فهذا هو اختيارك. ان مقياس نجاح أي باحث على الإنترنت هو الحصول على المعلومات المطلوبة.

وانطلاقاً من هذا المقياس نستطيع المفاضلة بين طرق البحث سالفة الذكر، عن طريق حساب السرعة التى حصلت بها كل طريقة على المعلومات المنشودة، فأسرع الطرق وصولا لنفس المعلومة هو أفضلها.

التعامل مع الإنترنت عملية مشوقة ممتعه، فقد يبدأ المرء بحثه منقباً عن معلومه محدده، لكن اثناء بحثه قد يجد تفاصيل صغيره عن اشياء أخرى تقع فى بؤرة اهتمامه فينطلق عبر الشبكة متتبعاً اياها ثم يتسائل بعد عدة ساعات عن الوقت الذي أهدره دون ان يصل لجديد فى بحثه الأصلي والذنب فى هذه الحالة ليس ذنب الإنترنت!!.

إن الخبراء ومحترفي البحث عن المعلومات عبر الإنترنت يستغرقون ٢,٤ دقيقة تقريبا فى الحصول على كل وثيقة عن المعلومات التى يريدونها بينما يستغرق المبتدئين وقتا اكبر من ذلك كثيراً.

لكن بغض النظر عن متوسط وقت البحث هناك أشياء تساهم في اضاعة وقت الباحث منها:-

أن نسبة كبيرة من الوثائق التي تعرض على الباحث بعد أن يدخل الى الشبكة تكون غير متعلقة بموضوع البحث وعلى الباحث أن يستعرضها الواحدة تلو الأخرى ليحصر الوثائق التي تهمه وتتعلق بموضوع بحثه. وتعتبر هذه العملية من أكثر العمليات إضاعة للوقت وكلما زادت الوثائق المعروضة كلما إزداد الوقت الذي يستغرق في استعراض هذه الوثائق.

لذلك ينصح دائماً بمحاولة تنقيح وتحسين السؤال البحثي Query حتى يكون دقيقا وبالتالي تقل الوثائق المعروضة فيتناقص الوقت الكلي لعملية البحث.

جدير بالذكر ان الوقت المستخدم في تركيز وتنقيح السؤال البحثي لا يذهب سدى، بل يعمل لاحقاً على انقاص وتقليل الوقت الذي تستغرقه كل خطوات البحث التالية.

فنيات استخدام الإنترنت:

في حديثنا السابق عن مهارة البحث في المكتبة الاكاديمية تبنينا ان هذا الكم الهائل من الكتب الذي تحتويه المكتبة تم تنظيمه وتصنيفه طبقا لقواعد معينة معمول بها في كل المكتبات.

وهذا التنظيم والتصنيف يجعل أي باحث يستطيع الوصول للمعلومة التي يريدها، يساعده في ذلك أمناء المكتبات.

ولا تختلف قواعد تنظيم المعلومات وتصنيفها على الإنترنت عن القواعد المعمول بها في تصنيف المصادر البحثية بالمكتبات. لكنها تختلف في الطريقة التي نحصل بها على المعلومات وفي انواع المعلومات التي يمكن ان نحصل عليها فبينما تختص المكتبة بالمعلومات التي يمكن قراءتها في كتاب نجد الإنترنت يتيح معلومات عن كل شئون الحياه مثل طلب وظيفة

او زواج ، سياحة ، شراء.. الى جانب المعلومات التى تقدمـــــها المصـــادر بالمكتبات طبعاً.

والبحث عن المعلومات عبر الإنترنت يختلف عن البحث عنها فـــى المكتبة فى أن الكتالوجات التى تذهب اليها فى المكتبة وتقلب صفحاتها بنفسك باحثاً عن معلومة ما تتحرك امامك، وتقلب صفحاتها بنفسها.

ان كم المعلومات والمصادر المتاحـــة علـــى الإنـــترنت حـــول أي موضوع تجعل الباحث دائماً يتردد او يشك فى ان ما وصل اليه هـــو كــل الموجود أو افضل ما يريد مما يجعله يغرق فى بحر من المعلومات تستغرق منه وقتاً طويلاً ليحدد ما هي المعلومات المفيدة بالنسبة له.

ولا شك ان البحث عن المعلومات عبر الإنترنت اصعب من الســـير بين حجرات المكتبة، لأن من يبحث هنا "ماكينة" يحركها عقلك وكلما كـــان تفكيرك منظما ومحددا ولديك معرفة أوليـــة بتشـــغيل الكمبيوتـــر وباللغـــة الإنجليزية كلما ساعدتك هذه الماكينة فى الحصول على معلومات أكثر.

استشيرا اخصائي المكتبة الاكاديمية او مراكز المعلومات بالـــهيئات البحثية، فهو يستطيع مساعدتك فى تحديد الكلمات أو الجمل التى تساعدك فى الحصول على المعلومات المرتبطة بموضوع بحثك.

الدقيق للكلمات والجمل المفتاحيه مهارة يتمتع بها أخصائي البحـــث عن المعلومات البحثية فى المكتبات ومراكز المعلومات والبحوث. وجزء من وظيفة هذا الاخصائي هو مساعدة الباحث فى الحصول على المعلومات.

لكن عليك ان تتذكر ان التحديد الدقيق لمشـــكلة البحـــث وتســـاؤلاته سيساعدك كثيرا فى طلب هذه الخدمة من أخصائي البحث عن المعلومات.

والآن هيا بنا نأخذ فكرة سريعة عن كيفية استدعاء المعلومات عـــبر الإنترنت.

ماكينات البحث: Search engines

يتم استدعاء المعلومات عبر شبكات الإنترنت عن طريق ماكينـــــات البحث Search engines وتسمي ايضا محركات او مواتير البحث .

يوجد على الكومبيوتر شـــبكات معلومـــات مثـــل Netscape أو Internet explorerيرتبط كل منهما بعدد من ماكينات البحـــث Search engines والتى يتم اختيار احدها لكي تقـــوم بـــالبحث عـــن المعلومـــة او الموضوع الذي تم اختياره من أهم هذه الماكينات ما يلي:-

1- Altavista [http://www.alatvista.com]

2- Askjeeves [http://www.askjeeves.com]

3- Direct hit [http://www.directhit.com]

4- Excite [http://www.exite.com]

5- Looks mart [http://www.loodsmart.com]

6- Go [http://www.go.com]

7- Google [http://www.google.com]

8- Hot bot [http://www.hotbot.com]

9- Infoseek [http://www.infoseek.com]

10- Inktomi [http://www.inktomi.com]

11- Lycos [http://www.lycos.com]

12- Yahoo [http://www.yahoo.com]

تتيح ماكينة البحث لنا ان نسأل عن قوائم من الصفحات التى تحتوي على كلمات أو جمل فى الفهرس الخاص بتصنيف المعلومات إذا ما طلبنا منها ذلك.

ونستطيع ان نتصور عمل هذه الماكينة إذا كنا نفهم طريقة تصنيف الكلمات أو الموضوعات فى القواميس او المعاجم او تصنيف الأسماء والخدمات فى دليل التليفون مثلاً.

وكما نقلب صفحات المعجم او دليل التليفون بحثا عن معنى كلمة معينة او اسم معين كذلك تفعل ماكينة البحث إذا طلبنا منها ذلك، وكلما كانت الكلمة او الجملة المطلوب معلومات عنها مألوفة لهذه الماكينة (أي مصاغة بنفس الطريقة التى خزنت بها على الشبكة) كلما كان احضارها امامك على الشاشة أسرع.

وتعد ماكينة البحث "ياهو" Yahoo أكثر هذه الماكينات شهرة واستخداما فىالبحث كما تعتبر Excite، Altavista، Infoseek من أهم وأفضل هذه الماكينات.

وتختلف طريقة عمل كل ماكينة Search engine عن الأخرى لكن أغلبهم يعمل على فهرسة وتسجيل الكلمات التى تحتوي عليها كل وثيقة معروضة على الشبكة.

وعند ادخال كلمة او موضوع للبحث تقوم ماكينة البحث بعملية مضاهاة الكلمة المدخلة مع كل الكلمات المفهرسة والمرادفة لها. ثم تعرض النتائج على شاشة جهاز الكمبيوتر.

يفيد استخدام ماكينات البحث بشده عند البحث عن الموضوعات المعقدة حيث تقود الباحث بخطوات مرتبة ليصل الى هدفه المنشود.

لكن ذلك لا ينفي كونها غبية فهى لا تعمل مطلقا كعقل الإنسان، فلا تستطيع ان تعطيك الا ما طلبت وحددت، لذلك اذا اخطأت فى ادخال الكلمات

الدقيقة التى تحدد بالضبط ما تريد معلومات بشأنه. فان النتائج التى ستحصل عليها تكون غالبا بعيده كل البعد عن تلك التى تريد الاطلاع عليها.

لذلك فقد اختلفت تقييمات محترفي استخدام الإنترنت من حيث الرضا او عدم الرضا عن المعلومات التى حصل عليها فى مجاله وانقسموا الى فريقين يرى احد الفريقين ان سهولة ما حصل عليه من معلومات فى مختلف المجالات هو أفضل انجازات تلك الشبكة.

بينما يعاني الفريق الاخر من عدم قدرتهم علىالوصول للمعلومات المحدده التى يريدونها.

تقوم ماكينة البحث كل المعلومات المسجلة على الفهرس الاتوماتيكي حول الكلمة او الموضوع الذي حدده الباحث بل انها ايضاً تساعدك فى الحصول على المعلومات التى تحتاج إليها وليس لديك معرفة كافية بالعنوان مثال ذلك:

لو كنت ابحث عن موضوع قرأت عنه لاحد الباحثين فى جامعة القاهرة تحدث عن نظرية إريكسون فى الأزمات النفسية ولا أذكر اسم الباحث او العنوان الدقيق للبحث.

إذا طلبت ما كتب عن إريكسون فى جامعة القاهرة سوف يحضر لك قائمة بذلك يمكنك من خلالها ان تتذكر اسم الباحث والموضوع.

لكن المسألة لا تكون بهذه البساطة فى البداية لأن الباحث هنا ماكينة اذا لم يوجهها عقل منظم ومحدد سوف يجد الباحث نفسه غارقا فى بحر من المعلومات المشتته او التى ليس لها صلة بما يدور فى عقله مما يجعل البعض يفضل السير بين حجرات المكتبات وفحص الكاتالوجات بنفسه عن الجلوس اما هذه الالة التى لا تفهم ما بين السطور.

لكن بمزيد من الصبر والحماس سوف يتدرب الباحث على التحديد الدقيق، التى تتناسب مع صورة هذه الآلة.

للأسئلة البحثية Query ولكي يكتسب الباحث عن المعلومات مهارة التعامل مع ماكينات البحث عبر الإنترنت قدم القائمون على حفظ المعلومات على الشبكة عددا من الملاحظات كما يلي:-

- إن القدرة على الوصول للمعلومات المنشودة على شبكة الإنترنت تعتمد فى المقام الاول على دقة استخدام التساؤلات وفاعلية استخدام الخدمات البحثية (سيرد ذكرها لاحقا).

- تأتى التساؤلات غير الدقيقة بنتائج بحث غير دقيقة أو بعيدة كل البعد عن المطلوب فما يسمى بالذكاء الصناعي والأدوات المساعدة لا تنفي ان نتائج البحث تعتمد فى المقام الأول على التساؤلات المطروحة والنابعة من عقل الباحث وذكاؤه.

- معظم أو كثير من مستخدمي الإنترنت يستخدمون كلمة واحدة او اثنين لإجراء البحث وتلك غلطة كبرى.

- ايضا عدم استخدام اساليب صياغة السؤال البحثي Query واستخدام العلامات الخاصة للوصول للنتائج المرجوه، قد تكون عائقا يعرضك لضياع كثير من الوقت. حيث يؤدى عدم استخدام هذه الطرق Techniques والعلامات الخاصة Special aperators لإضاعة ساعات كثيرة فى تفحص وثائق غير مفيدة او لا تحتوي على المعلومات المطلوبة فيتسرب اليأس اليك بعد ان تستعرض مئات الوثائق ولا تصل لما تريد.

لكن لا تيأس فإن المتخصصين فى المكتبات ومراكز البحوث التى تحتوي على بنوك معلومات وتتعامل مع خدمات الإنترنت يستطيعون أن يقدموا لك المساعدة المدهشة فى الحصول على المعلومات بشرط أن تكون أنت مساعدا لهم فتحدد نقطة بحثك ومتغيراتها وعلاقة هذه المتغيرات ببعضها البعض.

طرق البحث على الإنترنت:

سبق أن أشرنا إلى ان شبكة المعلومات Net scape أو Internet explorer ترتبط بالعديد من ماكينات البحث Engins التى تقوم باحضار المعلومات بعد اعطائها اسم الموضوع الذي تبحث عنه.

من أشهر ماكينات البحث:

Yahoo – Excite – Lycos - Infoseekواشهرها جميعا ماكينة البحث ياهوو Yahoo.

يقوم البحث فيها على طريقتين:

الطريقة الأولى: تعتمد على تقسيم المعلومات لأقسام وعلى الباحث ان يطلب البحث فى قسم بعينه ويتدرج فى هذا القسم الى ان يصل الى المعلومة التى يريدها.

مثال: سنجد في صفحة ياهو تصنيف للموضوعات كما يلي:

فن، وانسانيات، عمل، اقتصاد، تربية، كمبيوتر وانترنت، سياسة، صحة، اعلام، مراجع، دين، علوم مجتمع وثقافة، علوم اجتماعية.

اذا طلبت فتح ملف تربية مثلاً سيعطي لك تصنيفات لموضوعات تحت كلمة تربية إذا اخترت من هذه الموضوعات موضوعاً مثل طفل ما قبل المدرسة، سيعطيك موضوعات تتدرج أسفل هذا العنوان وهكذا.

مثال: نبدء من الصفحة net scape الرئيسية، ثم نطلب من قائمة الأوامر Search ستظهر لك الصفحة الخاصة بالـ Net search وبها اسماء ماكينات البحث: مثل ياهو Yahoo، Excite، infoseek Lycos. اختار واحده منها هي Yahooستظهر لك الصفحة مقسمة الى اقسام كما ذكرنا سابقاً.

اختار Social science سيظهر لك صفحة بها كل تصنيفات العلوم الاجتماعية "علم نفس، علم اجتماع، فلسفة،.. اختار مثلاً علم النفس سيظهر لك كتب، موضوعات، مجلات، برامج،..الخ اختار كتب.. سيظهر لك قائمة بتصنيف الكتب وهكذا.

الطريقة الثانية: هي ان تعطي لها عنوانا او كلمة معينة وهي يحضر لك المعلومات المرتبطة بهذه الكلمة.

مثال: للحصول على معلومة ثقافية عن مصر اكتب كلمة مصر "Egypt" فى مربع البحث سوف يظهر لك فى الصفحة ٢٢ قسم ٦٦٣ صفحة تتكلم عن مصر في الإنترنت.اختار أي قسم من الاقسام تريد معلومات عنه مثلاً المدن، اختار مدينة معينة ..الخ.

مثال آخر: للحصول على معلومة تهمك عن السيارات مثلاً اطلب ماكينة بحث Lycos وأكتب فى المربع الخاص بsearch كلمة سيارات "Cars" سيقدم لك قائمة بالماركات المختلفة، اختار واحده منها واستمر فى أخذ المعلومات التى تريدها.وقد يجد البعض صعوبة فى لقائه الأول مع شبكة الإنترنت لكن مزيد من التعامل عن تلك الشبكة قد يبدد تلك الصعوبة.

تصنيف الوثائق على شبكة الإنترنت:

كيف تصنف الوثائق التى تتعامل معها ماكينات البحث Search Engines.

تحتوي صفحة الإنترنت web page او الوثيقة Document على محتويات مختلفة يكون معظمها غير معروض عند استعراض المعلومات الخاصة بهذه الوثيقة على جهاز الكمبيوتر.

لذلك تستخدم طرق مختلفة لقراءة هذه الوثائق من قبل ماكينات البحث منها:-

أ- العنوان: يتكون من وصف للوثيقة المعروضة يضعه مصمم الوثيقة ويعرض في خانة العناوين title bar ويستخدم العنوان ايضا لتعريف الوثيقة. ايضاً اذا اضافها المستخدم لما يسمى "Book marks"* الخاصة به. وهي طريقة تتطابق مع اسلوب استخدام علامة صغيره على احد الصفحات في كتاب عادي تقرأه للعودة اليها مره اخرى، ومن هنا كانت التسمية "علامة كتاب")

ب- توصيف: Description وهو نوع من الملخص او النبذه المختصرة عن محتويات وثيقة معينة ولا يكون موجودا على الصفحة ذاتها وانما يستخدم للتدليل على محتويات وثيقة معينة عندما يقوم موتور بحث استخراج هذه الوثيقة للعرض على باحث ما يقوم ببحث في موضوع معين.

ج- كلمة رئيسية Key word وهي تتكون من قائمة من الكلمات الرئيسية التى اراد مصمم الوثيقة استخدامها لتقود الباحث الى هذه الوثيقة بالتحديد. ولا تعرض هذه القائمة على الصفحة ذاتها مثلها مثل "التوصيف" الذي لا يظهر أيضا على الصفحة ذاتها وانما من خلالها يمكن استدعاء الوثيقة المطلوبة بواسطة ماكينة البحث.

د- جسم الوثيقة: او الوثيقة ذاتها وهو الجزء المعروض على الشبكة. ومواتير البحث search engines تصنف محتويات الشبكة عن طريق واحدة من الطرق السابقة أو أكثر في آن واحد عند تقوم بإنشاء قاعدة المعلومات Data base الخاصة بها. بعد ذلك وعن طريق عمليات حسابية معينة تختلف تماما من موتور بحث الى اخر تقوم مواتير البحث بالرد على السؤال البحثي Query بعرض الوثائق يترتب ملائمتها لموضوع التساؤل.

* علامات الكتب هي احدى وسائل الاحتفاظ بعنوان صفحة معينة على شبكة الإنترنت يرى المستخدم ان يستخدمها بكثرة

ونظراً لاختلاف طريقة ترتيب الوثائق واختلاف طبيعـــة العمليـــات الحسابية التى تجري فى كل موتور بحث فان ترتيب عرض الوثائق ذاتها قد يأتى مختلفاً تماما فى كل موتور بحث على حسب ترتيب مدى موائمة النتائج للتساؤل الأصلي Original query.

القواعد الأساسية التى تحكم ماكينات البحث:-

وبالرغم من كل الاختلافات بين مواتير البحث المتنوعة الا ان هناك قواعد أساسية تحكم طريقة البحوث جميعا وهذه القواعد هي:-

١- ترتيب ظهور كلمة رئيسية key word فى الوثيقة فالكلمات الرئيسية التى تظهر اولاً فى الوثيقة تعطي تمييزا اكبر من طـــرف ماكينـــة البحث.

٢- تكرار كلمة رئيسية key word حيث ان تكرارها اكثر من مره فـــى نفس الوثيقة يعطيها وزن اكبر عند اجراء بحث ما.

٣- وجود كلمة رئيسية او مفتاحية فى عنوان الوثيقة فوجوها فىالعنــوان او فى النبذة المختصرة عنها او فى قائمة الكلمات الرئيسية يعطيـــها ايضا وزن اكبر عند الاستدعاء.

٤- الكلمات الرئيسية الشاذة او النادرة فالكلمات التى لا تتكــرر كثــيرا تعطي اولوية فىالبحث عن الكلمات المكرره كثيرا.

لذلك تحاول بعض مواتير البحث مثــل excite ان تســتنتج هــدف الباحث من السؤال عن طريق الموضوع العام الذي يتناوله وعليه فان اجراء بحث عن كلمة قلب مثلاً سيؤدى لنتائج مختلفة تماماً عما لو كان الموضـــوع هو امراض القلب او عيد الحب Valentine Day مثلاً.

وهذا التمييز ينشأ عن طريق القيام باحصائات تعتمــد علـــى نســـبة الاستعلام عن كلمتين معاً في نفس الوقت فى الأبحاث التقليدية.

وهذا الاسلوب ناجح الى حد كبير مع التساؤلات queriesالبسـيطة الغير معقدة والتقليدية، الا ان تنفيذه يواجه صعوبات بالغة اذا كـان البحـث معقدا او مركبا. لكن ذلك لا يعد مشكلة لأن البحوث المعقـدة بطبيعتـها لا تحتاج لعرض قائمة كاملة بكل النتائج التى قد يسفر عنها البحث.

مهارات استخدام الإنترنت

مما سبق يتضح ان الكلمات الأساسية او المفتاحية key word هـي عقل وروح وجوهر البحث بواسطة الإنترنت. كما ان تتبع المعلومات مـن العام الى الخاص حتى نصل الى المعلومة الدقيقة او التفصيلية التى نبحـث عنها هو أيضا جوهر البحث على الإنترنت.

فيما يلي نقدم مثالا للتدريب على اختيار الكلمـات المفتاحيـة key word والسؤال البحثي query.

سوف نقدم فيما يلي مثالاً يوضح التدرج فى تقديم المعلومات البحثية عن موضوع معين حتى تصل الى الاجابة عن تساؤل يشـغلنا. وبـالتدريب على الخطوات الواردة فى هذا المثال سوف يمكنك ان تقدم الأسئلة البحثيـة لماكينات البحث حتى تحصل على المعلومات التى تهدف اليها بل ومعلومات أخرى تفتح لك مجالات أخرى فى مشكلة بحثك أو فى غيرها.

المثال: أحمد طالب مصري يدرس فى جامعة القاهرة وفى اثنـاء وجـوده خارج مبنى الجامعة فى يوم من ايام الربيع شاهد طائر فـى حجـم الغراب تقريبا يهبط بسرعة كبيرة من السماء ليقبض بمنقارة علـى طائر بدا من بعيد وكأنه حمامه ثم طار الطائر بعيد عـن الانظـار. تساءل احمد عن ماهية هذا الطائر ذو الالـوان البيضـاء الرماديـة والمنقار ذا الالوان السوداء الصفراء.احمد كان متأكدا انه لم يـرى هذا الطائر من قبل لذلك أخذ يتسائل عما يفعله هذا الطائر فى المدينة ثم قرر ان يكشف الغموض المحيط بهذا الطائر عن طريق البحـث فى معلومات عنه على شبكة الإنترنت.

عادة عندما نريد ان نكشف غموض مشكلة ما فاننا نتسائل: مـــاذا؟ أين؟ متى؟ كيف؟ لماذا؟ ان مهارة صياغة تساؤلات البحث ليست بالصعوبة التى يتخيلها الكثيرون فى بادئ الامر. فاستخدام هذه التساؤلات يكون صعب فى بداياته لكنه يصبح اكثر سهولة كلما زادت خبرة الباحث مثله مثل تعلــــم ركوب الدراجات يكون صعبا فى بدايته سهلاً جدا بعـــد اكتســاب الخــبرة المطلوبة.

ومن أكبر الاخطاء المرتكبة فى صياغ تساؤل بحثي query هو عدم استخدام العدد الكافي من الكلمات الاساسية key word. لـــهذا فمــن مـــهام الباحث عند صياغ سؤال بحثي query هو تحديد عدد الكلمـــات الأساســية المطلوب استخدامها.

اذا كان الباحث حديث العـــهد باســاليب البحــث فعليــه ان يكتــب المعلومات التى يريد الحصول عليها على ورقة ويتدرج فى ذلك حتى يصــل الى التساؤلات التى تصل به اجاباتها الى المعلومـــات المســتخدمة. وبعــد اكتساب قليل من الخبرة فى البحث سيكون استخدام هذا الاســلوب (الكتابــة على ورقة خارجية) غير ضروري.

ان السؤال البحثي query هو محاولة لفك غموض ما، لانه لو كانت كل المعلومات متوفرة لأصبح البحث غير ذي معنى. لذلك علــى البــاحث تصميم سؤاله بطريقة تجعل اجابته تمثل سدا لثغرة فـــى المعلومـــات غــير المتوفرة لديه

نعود إلى مثالنا السابق:

١- من/ ماذا who/ what طائر رمادي واسود اللون، تقريبا بنفس حجم الغراب والوان منقاره اسفر واسود.

٢- أين where امام مبنى الجامعة بالجيزة (القاهرة الكبرى)

٣- متى when فى النهار فى يوم من ايام الربيع.

٤- كيف how طائر سريع، صائد حمام

٥- لماذا Why طائر صياد، لماذا لم اره من قبل؟ هل ضل طريقه هل هو فى حالة هجره.

وقد لا تنطبق كل هذه التساؤلات (من ، ماذا، اين، متى، كيف، ولماذا) على كل بحث يجريه الباحث لكن من المفيد جدا وضع هذه التساؤلات العامة فى ذهن الباحث اذا كان موضوع البحث متشعب ويشتمل على اكثر من متغير.

لنأخذ اجابات الأسئلة التى طرحناها سابقا ونحاول ان نحد الكلمات البحثية التى سنقدمها لماكينة البحث.

أولاً: سنستبعد كلمات الوصل مثل ال،، فى، من، لماذا، من قبل ..الخ. فهذه الكلمات تسمى شارات وقوف stop lights.

ان مثل هذه الكلمات مهمة فى جميع اللغات للربط بين الجمل والكلمات لكن ماكينات البحث جميعا تتجاهلها لانها لا تحمل أي معلومة وبالتالي تكون عديمة الفائدة عند اجراء البحث الاليكتروني لذلك فمن الاجدى بالباحثين ايضا تجاهلها.

بعد استبعاد هذه الكلمات يتبقى الآن: رمادي، ابيض، مبنى الجامعة، صياد، طائر، حمام، غراب، الجيزة، القاهرة الكبرى، اصفر، نهار، اسود، ربيع، هجره، منقار، سريع.

والان أي الكلمات يمكنها ان تجيب احمد عن سؤاله ما هو اسم الطائر الذي شاهده ؟

اسماء nouns	افعال actions	مفعول به objects
رمادي	هجرة	طائر
ابيض/ الجيزة	لم ارى	مبنى
حجم/ سريع		مدينة
غراب/ صياد		ربيع
منقار/ حمام		نهار
مبنى الكلية		

من الجدير بالذكر الاشارة لعدم فاعلية جميع هذه الاجزاء فبعضها فقط سيكون مفيد لذلك علينا ان نتبع طرقا لاختيار الكلمات الانسب كما يلي:-

التركيز على الأسماء والصفات:

فى غالبية الابحاث تكون الكلمة الرئيسية key word اسما noun لماذا؟ لان الافعال والظروف به مفاهيم غامضة تحتمل التأويل بطرق شتى عكس الاسماء التى تحمل معنى واحد فقط.

لهذا يجب التركيز على الاسماء noun والمفعول به عند بناء سؤال بحثي query وبتطبيق ذلك على المثال السابق يتبقى لنا بضعة كلمات مناسبة من الطائر الذي يريد أحمد التعرف عليه وهي:-

طائر، مبنى ، مدينة، ربيع، نهار وهنا تظهر الكلمة الرئيسية الاكثر اهمية وهي "طائر" لذلك سنركز عليها لنعود فى المرحلة الاخيرة من تكوين سؤال البحث النهائي للكلمات الاخرى.

من الاخطاء المتكررة فيتكوين التساؤل query، عدم استخدام فروع الكلمات وبطريقة كافية فمثلاً وبناء على مثالنا السابق فان استخدام كلمة "طائر" فقط في البحث يحصر نطاق البحث عما لو استخدمنا طيور مثلاً فكلمة طيور أعم.

إذا استخدمنا Altavista لاجراء بحث عن كلمة طائر bird سوف يحضر لنا ٧٦٩ وثيقة بينما استخدام كلمة طيور birds يعطي ١,١١٢,٠٣٤ وثيقة ذلك يعنى ان استخدام طائر birdبدلا من طيور birds قد أنقص من نطاق البحث تقريبا نصف الوثائق الموجودة وهو ما قد يؤثر بالسلب على دقة نتائج البحث الذي سيتم اجرائه الا اذا وجد الباحث المعلومة المطلوبة بناء على الكلمة المفتاحية التى ادخلها bird والنتيجة ان استخدام طائر فقط او طيور فقط يقلل من حجم الوثائق المعروضة فعليا فى حين ان استخدامها معا يأخذ الكثير من مساحة الكلمات الاساسية المهمة وهنا قد تتسائل عن افضل طريقة؟

ثقافة الباحث:

لنتصور ان احمد أطلع فى المكتبة على كتاب للطيور واستطاع التعرف على الطائر الذي رآه من الصور فى الكتاب على أن أسم صقر جوال Peregine falcon عندها كان سيختصر الوقت الذي قضاه فى محاولة التعرف على ماهية الطائر، فعندما بحث عن كلمة طائر على الشبكة ظهرت ١,٨٣٤,٥١٠ وثيقة.

لكنه عندما تعرف على الطائر وانه صقر ظهرت له ٣٤٠,٧٠٧ وثيقة وعندما استطاع ان يحدد نطاق بحثه اكثر وحصره فى كلمتان دقيقتان (صقر جوال) Peregine falcon قلت تناقصت اعداد الوثائق التى ظهرت على شبكة الإنترنت الى ١٤,٥١٠ وثيقة فقط.

ويوضح ذلك ان ثقافة الباحث التى مكنته من معرفة نوع الطائر أدت إلى استبعاد ٩٩% من الوثائق فتركز بحثه عن الطائر فى ١% فقط من

الوثائق التى كانت ستعرض عليه إذا ما كان بحثه عاما عن طائر bird غير محدد الأسم.

حسن استخدام المرادفات:

ولا يقتصر الأمر على ثقافة الباحث فقط بل حسن استخدامه للمترادفات اللفظية ايضا ولنتخيل مثلاً ان احمد لم يستطيع التعرف على الطائر لأنه لم يقرأ عنه من قبل ولا يجد الوقت الكافي للبحث عنه في المكتبات هنا يمكنه الانطلاق فى بحثه من خلال استخدام المعلومة المتاحة له عن الطائر الغامض وهي كونه طائر صياد فيعبر عنها فى صور لفظية مختلفة مثل:

١- طائر صياد *hunting bird

٢- طائر يتغذى على ضحية *bird of rey

وقد يتعامل مع مشكلة البحث من زاوية اخرى فيكتب قائمة اسماء الطيور الجارحة التى يعرفها مثل:

١-صقر hawk.

٢-نسر eagle

٣-بومة owl

فيصل باستخدام هذه الاسماء ككلمات اساسية الى مجموعة من المواقع على شبكة الإنترنت تتناول الطيور الجارحة التى توجد لها صوراً ايضاحيه فى أحد هذه المواقع وبتفقدها يستطيع أحمد التعرف على طائره الغامض وانه صقر جوال Peregine falcon بالاضافة لقراءته معلومات متنوعة عن الطيور الجارحة.

يتضح مما سبق ان استخدام المترادفات السليمة والمعلومات العامة او حتى المعجم لاستنباط مرادفات للكلمة موضوع البحث يزيد من دقة البحث

وايضا يعمل على اختصار الوقت وصولاً لمعظـــم الوثـــائق الخاصــــة بــــه المعروضة على الشبكة.

طريقة كتابة الجمل والعبارات.

ان الجمل او العبارات ما هي الا تجميع لعدد من الكلمات الاساســـية بترتيب معين توضح بين قوسين لبيان انها وحده واحده.

مثال ذلك: استخدام جملة "صقر جـــوال" Peregine falcon عنـــد استخدام العبارات يجب ان يراعى الباحث المسافات بين الكلمات والتى تماثل فى اهميتها الكلمات نفسها حيث لا يفرق موتور البحث search engine بين الكلمات المختلفة الا اذا كان هناك فاصل بينهم. كما ان استخدام مســـــافتين بين كل كلمة والكلمة التالية بدلا من مسافة واحدة خاطئ حيـــث لا يســـتطيع ماكينة البحث فى هذه الحالة ان تفهم المعنى المطلوب.

والان يمكنك ان تسير طبقا لا للخطوات التى تم شرحها فـــى مثـــال الصقر الجوال للبحث عن معلومات بحثية فى تخصصك.

استخدام الكارت المجنون wild card

يقدم الكارت المجنون افرع الكلمات word stemming التى يقـــدم الباحث احرفا اولى لها مثل *bir. لذلك فان استخدام هذه العلامة (*) بعـــد طباعة ٣ احرف على الاقل يعنى ان أي كلمة تبدأ بالاحرف التى كتبتها قبـل النجمة ستظهر لك فى نتائج البحث وعليه فان استخدام *bir مثـــلاً يعطيـــك نتائج birdو birds و birum الخ مما يعطي الباحث أكبر عدد ممكن مـــن الوثائق ذات الصلة بموضوع البحث.

ومن المهم ان يعلم الباحث ان استخدام هذا التكنيك واضافة الكـــارت المجنون قد يعطي بعض الكلمات التى ليس لها صلة بموضوع البحث مثـــل لهذا يجب ان يكون مستخدم الكارت المجنون ملم بالكلمات التى يبحث عنـــها لكنه يخطئ فى كتابة حروفها.

مثال اخر لاستخدام نفس الاسلوب للبحث عن كلمة اخرى وهي كلمة مدينة (city) فى مربع البحث search نكتب كلمة: *cit سوف يحضر لــك الكارت المجنون عددا من الكلمات تبدأ بالأحرف الثلاثة Cit لتحدد منها مــا تريد ان تبحث عنهCitadel, cities, citric, citizen, city ... الخ.

واذا تم اختيار واحدة منها سوف يتم البحث عنها احضـــار الوثـــائق على الشاشة. يستنتج من ذلك ان استخدام *cit يأتى بكثير من النتائج الغـــير مرغوب فيها ولهذا فان هذا الاسلوب يكون اكثر فاعلية عند استخدامه مـــع كلمات طويلة بالأساس توفيرا لوقت الباحث وليس لكلمات لا أعرف معناهـــا او حروفها.

فنية استخدام الكلمات المناسبة:

الوصول للمستوى المناسب لتحليل وبحث المفردات المستخدمة فـــى السؤال البحثي query مهارة كما ثبت ذلك من المشكلات التى يلقاها حديثـــي التعامل مع الشبكة بناء على مراجعة استفساراتهم على الإنترنت وما يواجههم من مشكلات.

فاذا طلبنا كما فى المثال السابق البحث عن كلمـــة طـــائر باعطـــاء الاحرف *bir باستخدام الكارت المجنون سوف يخرج ما يزيد عن مليـــون وثيقة فى Altavista فقط مما يجعل الاطلاع عليهم جميعاً أمراً شاقا ان لم يكن مستحيلاً.

منشأ تلك الصعوبة يرجع الى استخدام الباحث لمفردات عامة بســبب عدم تحديده لأحرف الكلمة bird ومن ثم يحصل على وثائق اكثر بكثير ممـــا يريد. بينما يؤدى استخدامه لمفردات محدده جداً الى حصوله على وثائق اقل كثيرا او قليلا مما يريد. الأمر الذي يمثل له عقبة تعترض طريق بحثه.

وما يجب ان يعلمه الباحث ليجتاز تلك العقبة ان أي معلومة هي حلقة فى سلسلة ما من المعلومات، كما فى المعاجم التى تقســـم الكلمـــات طبقـــا لترتيبها الأبجدي (وأن كان استخدام هذا الترتيب الأبجدي غير مجدي علــــى

لاستخدام المترادفات الصحيحة والدقيقة المتصلة بموضوع بحثه. وايضاحا لكيفية توظيف المهارات الشخصية والمترادفات اللغوية للوصول للمعلومات المحددة ، عد لمثالنا سالف الذكر لترى كيف أن بحث أحمد فى المكتبة جعله يكتشف أن الطائر الذي أنشغل به يسمى الصقر الجوال.

واخيرا سوف تجد في نهاية هذا الكتاب (ص٩٧-٩٩) عدد من الموضوعات عن مهارات البحث والكتابة والتي يمكن الحصول عليها من علي شبكات الانترنت موضحا مع كل منها مسمي الصفحة علي الانترنت

- وماعليك الان تكتب المسمي في مربع search لكي تجد المعلومات المتضمنة تحت العنوان المطلوب .

قائمة المراجع الأساسية

١-س. ج. بارسونز، ١٩٨٦: **فن اعداد وكتابة البحوث والرسائل الجامعية** K ترجمة مصري حنورة واحمد النكلاوي : القاهرة : مكتبـــة نهضـــة الشرقية (جامعة القاهرة).

٢-احمد شلبي، ١٩٨٣: **كيف تكتب بحثا او رسالة ، دراسة منهجية لكتابة البحوث واعداد رسائل الماجستير والدكتـــوراه** ، القـــاهرة : النهضـــة المصرية.

٣-جون و. بست، ١٩٨٨: **مناهج البحث التربوي**، ترجمة عبد العزيز غانم الغانم الكويت : مؤسسة الكويت للتقدم العلمي.

٤-ك. ر. داي ١٩٩٣: **مهارات البحث التربوي**، تعريب جابر عبد الحميـد القاهرة: النهضة العربية.

٥-ديو بولد ب. فان دالن، ١٩٩٧: **مناهج البحث فى التربية وعلم النفس** ، ترجمة محمد نبيل نوفل وآخرين، ط٧، القاهرة : الأنجلو.

٦-رجاء ابو علام ، ١٩٩٨ : **مناهج البحث في العلوم التربوية والنفسية** ، القاهرة: دار النشر للجامعات .

٧-فرج طه وآخرون ، ١٩٩٣: **موسوعة علم النفس والتحليل النفســـي** ، القاهرة : دار سعاد الصباح القاهرة.

٨-سيد حسب الله ، سعد محمد الهجرســـي، ١٩٩٥: **تـــخصص المكتبـــات والمعلومات ، مدخل منهجي وعائي**، الرياض: دار المريخ.

٩-عفاف عويس ، ١٩٩٣: **الطفل المبدع**، القاهرة : الزهراء.

١٠- عفاف عويس ، ١٩٩٤: **مضمون قصص اطفال ما قبل المدرســـة**، مجلة كلية التربية بالزقازيق العدد ٢١ – الجزء الثاني.

11- Kathryn L. Schwartz, 1997: **Research and writing , step by step,** the internet public library.

Books on Taking Effective Notes in the Learning Library

Here are references for the topic of Taking Effective Notes in the Learning Library:

- Barrass, Robert (1982). *Students must write.* New York. Methuen and Co., chapter 2.
- Butler, John H. and Jacoby, Theresa J. (1965). *Higher grades through better notes.* Palo Alto, California, Fearon Publishers.
- Buzan, Tony (1974). *Use your head.* London. BBC Publicatios, chapter 4.
- Elliot, Chandler (1966). *The effective student.* New York, Harper and Row Publishers., chapter 3.
- Ellis, David (1991). *Becoming a master student.* Rapid city, S.D. College Survival Inc., chapter 5.
- Gibbs, Graham (1981). *Teaching students to learn.* England. Open University Press, chapter 2.
- Hoffman-Nemiroff, Greta (1994). *Transitions- succeeding in college and university.* Toronto. HArcourt Brace Canad.
- Kesselman-Turkel, Judi and Peterson, Franklynn (1982). *Note taking made easy.* Chicago. Contemopary Books Inc.
- New York State Personnel and Guidance Association (1968). *Tips to improve personal study skills.* New York. Delmar Publishers., chapter 5.
- Pauk, Walter (1989). *How to study in college.* Boston, Mass. Houghton Mifflin Co., chapter 3.
- Rowntree, Derek (1970). *Learn how to study.* London. Hazell, Watson and Viney Ltd., chapter 6.
- Semones, James K. (1991). *Effective study skills.* Orlando, Fla., Holt Rinehart and Winston, Inc.
- Smith, Samuel, Shores, Louis and Brittain, Robert (1955). *Best methods of study.* New York. Barnes and Noble Inc., chapter4.
- Satiriou, Peter (1989). *Integrating college study skills.* New York. Wadsworth Inc., chapter 3.

Links to Online Resources

http://www.ipl.org/teen/aplus/links.htm

Go online to link to over a hundred Web pages that will help you with your research and writing project.

Links for Research

Reference sources on the Web
http://www.ipl.org/teen/aplus/referenceweb.htm
A chart of some of the online reference books available free on the Web

Web directories and subject-classified resources
http://www.ipl.org/teen/aplus/linksdirect.htm
Yahoo, Argus, IPL et al

Search engines and their "search help" pages
http://www.ipl.org/teen/aplus/linksengines.htm
Alta Vista, Excite, Lycos et al

Other links for learning to research
http://www.ipl.org/teen/aplus/linksother.htm
Online articles, online library and research instruction

Links for Writing

OWLs on the Web
http://www.ipl.org/teen/aplus/linksowls.htm
Links to Online Writing Labs (OWLs) "handouts"

OWL Handouts by Topic:

Common types of papers
http://www.ipl.org/teen/aplus/linkscommon.htm
Research papers -- persuasive essays -- narrative essays -- cause/effect essays -- how to write summaries -- and more

Papers on special subjects
http://www.ipl.org/teen/aplus/linksspecial.htm
Film, drama and book reviews -- writing about poetry -- scientific and lab reports -- abstracts -- and others

Planning and starting the writing assignment

http://www.ipl.org/teen/aplus/linksplanning.htm

The writing process -- ideas -- journal writing -- overcoming obstacles

The topic

http://www.ipl.org/teen/aplus/linkstopic.htm

Several articles from the OWLs

Title, introduction and conclusion

http://www.ipl.org/teen/aplus/linkstitle.htm

Several articles from the OWLs

Thesis statement

http://www.ipl.org/teen/aplus/linksthesis.htm

Articles from many points of view

Organizing information

http:///www.ipl.org/teen/aplus/linksorganizing.htm

Taking notes -- outlining -- organizing by cubing, mapping and more

Writing style and technique

http://www.ipl.org/teen/aplus/linkswritingstyle.htm

Audience and tone -- logic and developing arguments -- sentences, words and phrases -- paragraphs -- coherence, clarity, conciseness -- transitions -- gender-fair writing -- writing on the computer -- other style and technique issues

Citing Sources

http://www.ipl.org/teen/aplus/linkciting.htm

Paraphrasing, summarizing and plagiarism -- using quotations -- styles of citation

Grammar and punctuation

http://www.ipl.org/teen/aplus/linksgrammar.htm

Links to grammar handbooks

Revising and rewriting

http://www.ipl.org/teen/aplus/linksrevising.htm

How to proofread, edit and revise -- short proofreading and editing checklists -- critiques and peer review

Bibliography - Sources

Bopp, Richard E. and Linda C. Smith (1995).
Reference and Information Services: An Introduction. 2nd ed. Englewood, Colorado: Libraries Unlimited.

Henley, Jennifer-Jordan (1996 A).
"Writing a General Research Paper." Roane State Community College Online Writing Lab [Online], available at http://www2.rscc.cc.tn.us/~jordan_jj/OWL/Research.html.

Hord, Bill (1995 A).
"The Research Center." Houston Community College Systems Library [Online], available at http://www.hccs.cc.tx.us/Library/Center.html.

Hord, Bill (1995 B).
"Steps in the Research Process." Houston Community College Systems Library [Online], available at http://www.hccs.cc.tx.us/Library/Center/Lobby/Steps.html.

Kuhlthau, Carol Collier (1993).
Seeking meaning: A process approach to library and information services. Norwood, NJ: Ablex Publishing.

Kuhlthau, Carol Collier (1994).
Teaching the library research process (2d ed.). Metuchen, NJ: The Scarecrow Press.

Lamm, Kathryn (1995).
10,000 Ideas for Term Papers, Projects, Reports & Speeches. New York: Macmillan.

Solock, Jack (1996 A).
"Searching the Internet Part I: Some Basic Considerations and Automated Search Indexes," InterNIC News, September 1996, available at http://rs.internic.net/nic-support/nicnews/archive/september96/enduser.html.

Solock, Jack (1996 B).
"Searching the Internet Part II: Subject Catalogs, Annotated Directories, and Subject Guides," InterNIC News, October 1996, available at http://rs.internic.net/nic-support/nicnews/oct96/enduser.html.

Williams, Sharon and Laura Reidy.
"Introductions and Thesis Statements." Hamilton College, Nesbitt-Johnson Writing Center [Online], available at http://www.hamilton.edu/academic/Resource/WC/Intro_Thesis.html.